



**CONVOCATORÍA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE OPERADORES
FINANCIEROS**

SDH RE-0001-2023

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

BOGOTÁ D.C., 2023

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA



INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

La Secretaría Distrital de Hacienda pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección de los OPERADORES que prestarán los servicios financieros requeridos por la Entidad, en el marco de la Estrategia Integral del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

El presente Proceso de Selección se encuentra identificado con el número **SDH RE-0003-2023 OPERADORES O PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS**

La selección de los OPERADORES se realiza a través de Convocatoria Pública.

Los Documentos del Proceso están a disposición de los interesados, en la página web de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Antes de postularse en el presente proceso observe las siguientes recomendaciones:

- ✓ Lea contenido del Pliego de Condiciones.
- ✓ Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.
- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones.
- ✓ Tenga en cuenta el cronograma y los plazos establecidos en la Convocatoria para cada una de las etapas.
- ✓ Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte de este y las normas que regulan la presente contratación.
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- ✓ Suministrar toda la información requerida a través del presente Pliego de Condiciones, en el orden correspondiente.
- ✓ Diligenciar los formatos contenidos en este Pliego de Condiciones que sean aplicables.
- ✓ Las observaciones y ofertas deberán ser presentadas únicamente a través del correo electrónico contratos@shd.gov.co

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Secretaría de Hacienda Distrital, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos de la Convocatoria Pública.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **FORMATO No. 1** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la Convocatoria Pública actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Convenio, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos de la Convocatoria Pública, la presentación de observaciones; la preparación y presentación de las Ofertas; la presentación de observaciones a las mismas; la asistencia a diligencias o audiencias públicas; y, cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en la Convocatoria Pública estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.4. COMUNICACIONES

LA SHD publicará todos los documentos que hagan parte de la presente Convocatoria Pública y demás actuaciones que se generen durante el mismo en la página web de la Entidad y posteriormente en el SECOP II (Régimen Especial) de solo publicidad, por lo que será responsabilidad de los participantes conocerlos a través de estos mecanismos. Los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, al pliego de condiciones, a través del correo electrónico contratos@shd.gov.co

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la SHD por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la SHD hasta que sean remitidas por el medio descrito en la presente sección.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus Anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo III que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

1.6.1 Justificación de la Contratación:

El Acuerdo Distrital No. 761 de 2020, “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, en su artículo 24 dispuso la creación de la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), para que a través de un esquema que relacione los beneficios o subsidios con las cargas o contribuciones distritales vigentes, se garantice progresivamente, un ingreso mínimo a los hogares pobres y vulnerables residentes en Bogotá D.C., previa aplicación de criterios de focalización.

A través de la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) se espera reducir los índices de pobreza monetaria, multidimensional y de feminización de la pobreza, consolidando en el mediano y largo plazo los avances logrados con el Sistema Distrital Bogotá Solidaria, y fortalecer el modelo de inclusión social y ciudadana que contribuya a la participación y transformación cultural, deportiva, recreativa y artística en la vida cotidiana de los ciudadanos de Bogotá, tal como se señala en el artículo 15 del Capítulo IV del citado Acuerdo Distrital 761 de 2020.

A continuación, se transcriben los apartes más relevantes del artículo 24 del citado Decreto 761 de 2020:

“Artículo 24. Ingreso Mínimo Garantizado. Se crea la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá, que a través de un esquema que relacione los beneficios o subsidios con las cargas o contribuciones distritales vigentes, garantizará progresivamente, un ingreso mínimo a los hogares residentes en Bogotá D.C.

Serán objeto de subsidios, en la estrategia integral de Ingreso Mínimo Garantizado, los hogares pobres y vulnerables según criterios de focalización que se definan en la reglamentación de la estrategia.

El ingreso mínimo podrá tomar la forma de transferencias monetarias condicionadas y no condicionadas, bonos canjeables por bienes y servicios, subsidios en especie, subsidios para habitabilidad, subsidios en servicios públicos domiciliarios y de transporte, entre otros.

Las cargas o contribuciones que hagan parte del cálculo del Ingreso Mínimo tendrán en cuenta los tributos distritales, las donaciones destinadas para el Ingreso Mínimo, así como las contribuciones en servicios públicos domiciliarios, entre otros.

El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa creado mediante el Decreto Distrital 93 de 2020 y el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. creado en virtud del Decreto Distrital 108 de 2020, serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, se denominará Sistema Distrital Bogotá Solidaria, tendrá como objeto integrarse a la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado y para este fin mantendrá sus fuentes de financiamiento, los mecanismos de focalización, operación y arreglo institucional definidos en los mencionados Decretos Distritales, así como otros que se considere pertinentes para su adecuada operación.

En todo caso, los subsidios deberán otorgarse consultando la sostenibilidad fiscal del Distrito Capital. (...)” (Negrilla y subraya fuera de texto)

Como se observa, la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado también integra el Sistema Distrital Bogotá Solidaria; con la particularidad que el IMG incluye una diversidad de mecanismos de apoyo a la población vulnerable, correspondientes a los bonos canjeables, apoyos en especie y las transferencias monetarias. Estas últimas, desde su operatividad implican el relacionamiento directo con entidades financieras o prestadoras de servicios financieros, para realizar el proceso de dispersión a la población beneficiaria del canal de transferencias monetarias de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado.

Adicionalmente, en el marco de este Sistema, el artículo 2A del Decreto Distrital 093 de 2020¹, dio una participación a la Secretaría Distrital de Hacienda en la expedición del Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, papel que se encuentra hoy vigente según el parágrafo 2 del citado artículo 26 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, el cual estableció que esta misma entidad administraría los recursos del Sistema, así:

➤ **Decreto Distrital 093 de 2020**

*Artículo 2A.- Adicionado por el art. 3°. Decreto Nacional 108 de 2020. Las Secretarías Distritales de Integración Social, **Hacienda** y Planeación en forma conjunta expedirán el Manual Operativo del Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, en el cual se definirán los aspectos necesarios para la correcta implementación, seguimiento, supervisión y evaluación del sistema. El funcionamiento del sistema como los roles y responsabilidades de cada uno de sus integrantes, corresponderá a las competencias hoy asignadas a través de Acuerdos y Decretos Distritales.*

➤ **Acuerdo Distrital 761 de 2020**

Artículo 26. Sistema Distrital Bogotá Solidaria. *El Sistema Distrital Bogotá Solidaria*

¹ "Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública, efectuadas mediante Decreto Distrital 087 del 2020".

en Casa creado por el Decreto Distrital 093 de 2020 con ocasión de la contingencia social de la población pobre y vulnerable residente en la ciudad de Bogotá D.C.- sostenimiento solidario- en el marco de la contención y mitigación del COVID-19, se mantendrá y fortalecerá como una política pública del Distrito con vocación de permanencia y será parte constitutiva del Sistema de Subsidios y Contribuciones que fundamenta la base del Nuevo Contrato Social en Bogotá.

(...)

Parágrafo 2. Se crea el Fondo Cuenta para el Sistema Distrital Bogotá Solidaria, en cabeza de la Secretaría Distrital de Hacienda, sin personería jurídica, el cual administrará los recursos de este sistema. El Gobierno Distrital reglamentará su funcionamiento y sus procedimientos.

Teniendo en cuenta lo anterior, y como se encuentra establecido en el artículo 32 del Decreto Distrital 192 del 2 de junio de 2021², reglamentario del Estatuto Orgánico Presupuestal y desarrollado mediante la Resolución 377 de 2021, la Secretaría Distrital de Hacienda estableció una estructura financiera y operativa que permite que las entidades distritales que decidan ejecutar sus recursos de beneficios o subsidios a través del canal de transferencias monetarias puedan hacerlo mediante el esquema diseñado por esta entidad. En dicho artículo se señaló lo siguiente:

Artículo 32°. Manejo de los depósitos constituidos y transferencias monetarias. *Las entidades distritales que decidan ejecutar sus recursos de beneficios o subsidios a través del canal de las transferencias monetarias del Sistema Distrital Bogotá Solidaria que pertenece a la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado, deberán focalizar los beneficiarios, mediante los mecanismos dispuestos para este fin por el Sistema Distrital Bogotá Solidaria.*

Las entidades distritales deberán enviar una comunicación a la Secretaría Distrital de Hacienda, manifestando su intención de acogerse a los mecanismos implementados por esta entidad para realizar las transferencias monetarias del Sistema Distrital Bogotá Solidaria. En caso de que la entrada del programa de la entidad sea aprobada para utilizar el canal de las transferencias monetarias de la Secretaría Distrital de Hacienda, las entidades deberán informar como mínimo el programa, el número de beneficiarios que el programa proyecta atender con cargo a los recursos aportados por la entidad, el monto estimado de recursos de la transferencia a cada beneficiario, el número total de transferencias que el programa proyecta realizar y la periodicidad de las mismas.

Igualmente, al momento de realizar la respectiva dispersión, las entidades distritales brindarán la información de los beneficiarios de manera individual, así como todos los datos necesarios para que se pueda realizar la dispersión. Las entidades distritales autorizarán que los recursos que aportan sean destinados al giro de las transferencias monetarias, de conformidad con su propia instrucción o la distribución propuesta por la Secretaría Distrital de Hacienda; esta última es aplicable cuando existan recursos de múltiples entidades distritales para financiar una lista de beneficiarios.

² “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”.

Una vez la Secretaría Distrital de Hacienda reciba los respectivos listados de dispersión, establecerá el monto agregado del giro de recursos, el depósito del cual saldrán los mismos, el momento de giro y el operador a través del cual se realizarán las dispersiones o giros a los beneficiarios según sea el caso.

Realizada la dispersión por parte del operador financiero y con base en la información que sea suministrada por este, la Secretaría Distrital de Hacienda reportará los resultados de esta dispersión a las entidades ordenadoras del gasto y ejecutoras del recurso y a la entidad distrital que administra la Base de datos general de los beneficiarios de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado.

Parágrafo. *La Secretaría Distrital de Hacienda establecerá el procedimiento operativo del presente esquema y emitirá lineamientos relacionados con la concentración de las dispersiones de cara a los operadores financieros disponibles, análisis costo-beneficio y la optimización de los recursos; los cuales, se revisarán a la luz de las particularidades de cada programa.*

A la luz de lo anterior, y en virtud de la competencia dispuesta en el artículo 38³ del Decreto 192 de 2021⁴ respecto de la celebración de acuerdos, convenios o contratos con entidades financieras o prestadoras de servicios financieros, la Secretaría Distrital de Hacienda considera necesario adelantar una convocatoria pública para elegir a los operadores financieros que apoyarán a la entidad en la dispersión de las transferencias monetarias asociadas a la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), una vez finalicen los convenios vigentes con los operadores.

En efecto, los convenios con estos operadores finalizan así: el 11 de julio 2023 (Banco de Occidente); 07 de junio de 2023 (Banco Davivienda); 23 de agosto de 2023 (Pagos GDE S.A.); 18 de agosto 2023 (Movii S.A) y 02 de agosto 2023 (Bancolombia); por lo que, resulta imperativo adelantar una convocatoria pública que permita garantizar la continuidad en la prestación del servicio de dispersión de transferencias monetarias a la población beneficiaria de la estrategia integral de IMG, durante la vigencia 2023; la cual, como se mencionó líneas atrás, corresponde a un proyecto del actual Gobierno Distrital.

En esa línea, y con el objetivo de garantizar una efectiva inclusión financiera, así como para diversificar los canales a través de los cuales se realizarían los procesos de bancarización y dispersión de transferencias monetarias a la población beneficiaria de la estrategia integral IMG, la Secretaría Distrital de Hacienda considera pertinente y necesario desarrollar una convocatoria pública abierta que permita la vinculación de múltiples operadores, teniendo como límite el número de cinco (5); toda vez que, como resultado de la experiencia obtenida desde el año 2020, año en el cual se dio inicio al Sistema Distrital Bogotá Solidaria, se ha

³ **Artículo 38. Celebración de acuerdos, convenios o contratos.** *El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda celebrará los acuerdos, convenios o contratos operativos de servicios, accesorios a los contratos principales de cuenta bancaria o complementarios a éstos, necesarios para el recaudo, administración, manejo, inversión y pagos de los recursos distritales, con instituciones financieras o de servicios financieros legalmente constituidas en el país, que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los procedimientos que adopte para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.*

⁴ "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones".

concluido que cinco (5) operadores permitirían satisfacer las necesidades operativas del Distrito.

Para finalizar, este proceso de convocatoria se adelantará teniendo en cuenta el procedimiento regulado en el Capítulo II (Vinculación con proceso de selección) de la Resolución No. SDH-000601 de 2021 del 8 de octubre de 2021 *“Por la cual se establece el procedimiento para la celebración de acuerdos, contratos o convenios con instituciones financieras y de servicios financieros, necesarios para el manejo de recursos por parte de la Dirección Distrital de Tesorería”*.

1.6.2 Fundamentos jurídicos del Proceso de Convocatoria:

Los acuerdos de voluntades para la prestación de los servicios financieros objeto de la presente Convocatoria Pública, se encuentran regulados de manera especial por el artículo 38 del Decreto Distrital 192 de 2021⁵, cuyo tenor es el siguiente:

“Artículo 38°. Celebración de acuerdos, convenios o contratos. El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda celebrará los acuerdos, convenios o contratos operativos de servicios, accesorios a los contratos principales de cuenta bancaria o complementarios a éstos, necesarios para el recaudo, administración, manejo, inversión y pagos de los recursos distritales con instituciones financieras o de servicios financieros legalmente constituidas en el país, que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, así como con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con los procedimientos que adopte para el efecto la Secretaría Distrital de Hacienda.

Cuando sea necesario realizar la selección de institución(es) financiera(s) o entidades de servicios financieros para el desarrollo de la Cuenta Única Distrital o la administración de recursos de terceros, ésta se realizará teniendo en cuenta los aspectos jurídicos, técnicos, operativos y de servicio necesarios y la seguridad y rentabilidad de los recursos administrados.

Lo dispuesto en el presente artículo no se aplicará al manejo de recursos de cofinanciación, donaciones, créditos, de destinación específica o de aquellos sobre los cuales disposiciones legales especiales, contractuales o reglamentaciones de la entidad otorgante prevean el manejo de los mismos en entidades específicas o mediante cuentas especiales.

Parágrafo. *Los contratos, convenios o acuerdos suscritos con las entidades financieras en virtud de la autorización que se otorgue para la recepción de documentos tributarios y el recaudo de los tributos, anticipos, retenciones, sanciones e intereses se regirán por las normas dispuestas en el presente Decreto y en las resoluciones que la Secretaría Distrital de Hacienda expida al respecto. Lo establecido en este artículo se tendrá como cumplimiento de las reglas dispuestas en el artículo [130](#) del Decreto Distrital 807 de 1993.”* (Subrayado fuera de texto)

⁵ Decreto Distrital 192 de 2021 Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones.

En consonancia con lo anterior, y en el marco del referido régimen especial, la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante la Resolución No. SDH-601 del 8 de octubre de 2021⁶ “*Por la cual se establece el procedimiento para la celebración de acuerdos, contratos o convenios con instituciones financieras y de servicios financieros, necesarios para el manejo de recursos por parte de la Dirección Distrital de Tesorería*”, reguló el procedimiento aplicable a la presente Convocatoria Pública.

Al respecto la Resolución SDH-601 del 8 de octubre de 2021, expresa lo siguiente:

Vinculación con proceso de selección

ART. 6º—*Vinculación con proceso de selección.* *La Secretaría Distrital de Hacienda adelantará el proceso de selección en el evento en el que se considere necesario focalizar el servicio en unas pocas entidades financieras o de servicios financieros, por tratarse de un servicio con condiciones especiales o complejidad significativa.*

ART. 7º—*Requisitos habilitantes y de ponderación o priorización.* *Una vez se haya identificado la necesidad del servicio a contratar, la Dirección Distrital de Tesorería deberá hacer el respectivo estudio de sector con las entidades financieras o de servicios financieros que pueden prestar el servicio y radicará ante la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, una solicitud de planeación contractual, exponiendo la justificación de la contratación, los requisitos habilitantes, los factores de ponderación o priorización con su respectivo puntaje y los elementos técnicos de la misma, con el objetivo de que la Subdirección de Asuntos Contractuales adelante el proceso de selección.*

PAR.—*Si en el proceso de contratación se desea contar con la participación de sociedades especializadas en depósitos y pagos electrónicos, o cualquier otra institución financiera o de servicios financieros, los requisitos fijados en el presente artículo pueden ser adaptados a las particularidades y naturaleza jurídica de estas entidades prestadoras de servicios financieros; siempre que se garantice la seguridad de los recursos del Distrito puestos a su disposición o administración, y se mantengan en cuenta bancaria de un banco cuya calificación de riesgo este habilitada por la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda.*

ART. 8º—*Proceso de selección.* *La Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda adelantará el proceso de selección, con base en los insumos remitidos por la Dirección Distrital de Tesorería y aquellos elaborados por esa misma Subdirección, teniendo en cuenta lo dispuesto en el procedimiento contractual 37-P.01, así:*

Documentos e información a cargo del área de origen:

— *Objeto*

⁶ la Resolución No. SDH-601 del 8 de octubre de 2021 Por la cual se establece el procedimiento para la celebración de acuerdos, contratos o convenios con instituciones financieras y de servicios financieros, necesarios para el manejo de recursos por parte de la Dirección Distrital de Tesorería.

- *Información del Supervisor*
- *Alcance del Objeto*
- *Justificación de la Contratación*
- *Plazo y Forma de Pago*
- *Obligaciones Especiales*
- *Especificaciones Técnicas*
- *Requisitos técnicos habilitantes*
- *Factores de ponderación*
- *Matriz de Riesgos*
- *Referencias de contratos anteriores con el mismo objeto*

Documentos e información a cargo de la SAC:

- *Análisis del sector económico y de los oferentes*
- *Estudio de presupuesto*
- *Solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal*
- *Documento de Estudios Previos*
- *Definición de Indicadores de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional (si se requiere)*
- *Proyecto de Pliego*
- *Clausulado (proyecto de minuta) Cronograma del proceso*

Lo anterior se entenderá actualizado con los ajustes y cambios que se realicen en el procedimiento contractual.

PAR.—La Dirección Distrital de Tesorería, deberá invitar a las instituciones financieras o de servicios financieros legamente constituidas en el país que se encuentren bajo la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, para que manifiesten su interés en participar en el proceso de convocatoria.

Teniendo en cuenta lo expuesto, y con el fin de seleccionar a las instituciones financieras legalmente constituidas en Colombia, para la ejecución de la dispersión de transferencias monetarias a favor de la población beneficiaria de la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado, se considera necesario realizar la Convocatoria Pública conforme al procedimiento regulado en la Resolución No. SDH-601 del 8 de octubre de 2021.

Es de resaltar que en virtud de la Resolución SHD-000215 del 17 de junio 2022, el Secretario(a) Distrital de Hacienda delegó en la Tesorera Distrital la facultad de suscribir este tipo de Convenios.

1.7. ADENDAS

El término máximo para la expedición de adendas al pliego de condiciones y sus anexos es el señalado en el cronograma del proceso. Surtido el cierre de la Convocatoria Pública y hasta antes de la publicación del informe de selección sólo podrán expedirse adendas modificatorias de cronograma.

Será responsabilidad de cada proponente consultar la página web de la SHD <https://www.shd.gov.co/shd/contratacion> para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

1.8. DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

La entidad recibirá las observaciones, consultas, o solicitudes de aclaración a la presente Convocatoria Pública que se realicen únicamente a través del correo electrónico contratos@shd.gov.co y las respuestas a las mismas se enviarán por el mismo correo y se publicarán en la página web de la entidad <https://www.shd.gov.co/shd/contratacion>

1.9. CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico al correo contratos@shd.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número de la presente convocatoria: **SDH RE-0003- 2023 OPERADORES O PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS**; (b) **los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono**; (c) **identificación de los anexos presentados con la comunicación.**

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la SDH solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, a través del correo electrónico contratos@shd.gov.co

El proponente deberá examinar cuidadosamente el Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública y todos los documentos que hacen parte de este, e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma los términos de la convocatoria. En todo caso de contradicción entre el Pliego de Condiciones y la Oferta, primará lo establecido en el Pliego de Condiciones y sus anexos.



No se aceptan solicitudes verbales sobre el Pliego de Condiciones, tampoco son admisibles las consultas telefónicas, ni las visitas personales, únicamente se atenderán las solicitudes y/o aclaraciones presentadas a través del correo electrónico contratos@shd.gov.co

1.10. CONFLICTOS ESPECIALES DE INTERÉS PARA PARTICIPAR

No podrán participar las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la estructuración del presente proceso de selección, durante cualquiera de sus etapas, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores, para la elaboración de cualquiera de los documentos de la Convocatoria Pública.

1.11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes en general, y no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único) en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610/00). El proponente declarará, bajo la gravedad de juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

1.12. LIMITACION A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000^o), la presente convocatoria no puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales.

"FIN DEL CAPITULO"

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



CAPÍTULO II CONDICIONES DEL CONVENIO

2. OBJETO

Convocar a operadores financieros o prestadores de servicios financieros a un proceso de selección, que permita definir los operadores para la prestación global de los servicios de Dispersión de transferencias monetarias y Giros, incluyendo los servicios que ello implica en cada caso, como es el caso de la Bancarización virtual o presencial cuando se requiera, a favor de la población beneficiaria de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), de acuerdo con la dinámica propia de los programas.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto de los convenios suscritos en virtud del proceso de convocatoria, implica la dispersión de las transferencias monetarias, y giros de la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), realizando para ello: i) bancarización presencial o virtual de los beneficiarios que lo requieran; ii) la apertura de depósitos de bajo monto o cuentas bancarias de titularidad de los beneficiarios de la estrategia a través de medios virtuales o digitales y/o presenciales, y el abono de los recursos de las transferencias monetarias a esos depósitos de bajo monto; iii) para el proceso de bancarización se debe disponer de los canales necesarios y iv) para el caso de los giros, poner a disposición del beneficiario el monto de dinero correspondiente para su retiro en los corresponsales bancarios, que el operador determine para ello, bajo los lineamientos establecidos normativamente por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Adicionalmente, de conformidad con el convenio suscrito entre las partes, el Operador se compromete a cumplir las condiciones contenidas en el Anexo Técnico Operativo elaborado por la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, el cual forma parte integral del convenio.

2.1.1. Alcances y características del servicio que busca satisfacer la Secretaría Distrital de Hacienda

El servicio que la SDH busca satisfacer es el de cinco operadores financieros que apoyen en la operación diaria de Ingreso Mínimo Garantizado, a través de disponer los mecanismos óptimos para hacer llegar a los beneficiarios los recursos otorgados a través de las transferencias monetarias ordinarias y sectoriales; ofreciendo canales para la dispersión más bancarización y giro.

De acuerdo con la ordenación del gasto y pago que recae en la entidades líderes de programa y teniendo en cuenta que el artículo 38 del Decreto 192 y la Resolución SDH 215 de 2022, norma en la cual se prevé la competencia exclusiva de la Secretaría Distrital de Hacienda en cabeza de la Dirección Distrital de Tesorería para celebrar convenios y contratos con operadores financieros, hará parte de estos documentos el modelo de acuerdo de intención para coadyuvar en los convenios que celebre la SDH-DDT con operadores financieros seleccionados para la bancarización, dispersión de transferencias monetarias y giros a favor de la población beneficiaria de la estrategia integral ingreso mínimo garantizado.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Dicho acuerdo, establece el aporte presupuestal que soportara el pago de las comisiones a los operadores financieros seleccionados, así como, la vinculación a la supervisión técnica de la operación de la estrategia IMG, encargada del seguimiento de la operación diaria, semanal y mensual; y su participación en las actividades propias del convenio y en el Comité Operativo. Dicho procedimiento se detalla en el Anexo Operativo.

Con el fin de proyectar el número de beneficiarios a los que cada uno de los programas desea llegar en el segundo semestre 2023 y el primer trimestre 2024, se tuvieron en cuenta los siguientes supuestos y variables:

- ✓ Se tiene como insumo inicial la Base Maestra que contiene los datos generales de las y los beneficiarios de la estrategia integral IMG, cuyo administrador es la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), como delegada de acuerdo con el parágrafo 3⁷ del artículo 24 del Acuerdo Distrital 761 de 2020.
- ✓ Cada una de las entidades líderes de programa realizaron sus proyecciones de beneficiarios durante el periodo de los convenios, comprometiendo su presupuesto en el porcentaje estimado para pago de comisiones a los operadores financieros y como ordenadores de gasto; lo cual se puede observar en mayor detalle en el numeral 2.3 de los estudios previos.
- ✓ Las proyecciones se hacen teniendo en cuenta el ciclo 12 proyectado a diciembre de 2023, la cual se multiplica hasta el mes de marzo 2024.
- ✓ Para 2023 se proyecta la entrada mensual de 7.057 hogares nuevos en grupos priorizados (84.689 en todo el año), distribuidos en 12 meses del año y por el peso relativo del grupo Sisbén y localidad.
- ✓ El número de hogares atendidos por el Gobierno Nacional identificados en la Base Maestra son constantes. No cambian con respecto a la cifra enviada por el DPS el 31 de mayo de 2022.
- ✓ Los cálculos de montos de Transferencias Monetarias ordinarias y programas de la Nación y el distrito fueron realizados con la información consolidada en la Base Maestra del SDBS con fecha 01 de agosto de 2022.
- ✓ Se asume que los siguientes programas del Distrito continúan en 2023: Reto a la U, Jóvenes Reto, Pobreza Evidente, Mi Ahorro Mi Hogar, Cuidadores y Cuidadoras, Población LGTBI, Mujeres que Reverdecen, Alimentación Integral, Adulto Mayor,

⁷ **Artículo 24. Ingreso Mínimo Garantizado.** Se crea la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá, que a través de un esquema que relacione los beneficios o subsidios con las cargas o contribuciones distritales vigentes, garantizará progresivamente, un ingreso mínimo a los hogares residentes en Bogotá D.C.

(...)

Parágrafo 3. La Secretaría Distrital de Planeación será la entidad que consolide la base de datos general de las y los beneficiarios del ingreso mínimo garantizado para su aplicación.

Pobreza Oculta, Rescate Social y Jóvenes a la U.

- ✓ Se aplica un 18% adicional al monto de las proyecciones de 2023 teniendo en cuenta que este fue el error promedio de las proyecciones de 2022.
- ✓ Hoy en día no tenemos proyecciones de hogares para 2024, de manera que se asumió que, durante ese año, el número de hogares atendidos tendrá una tasa de crecimiento equivalente al cálculo del último mes de 2023.
- ✓ La proyección se realizó a 2024 pero seguramente tendrá modificaciones entendiéndose que la SDP realizará actualizaciones de BM cada 6 meses

Con base en la información suministrada por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaria Distrital de integración Social (correo 18 de agosto 2022), es claro que para el 2023 se tendrá como población total beneficiaria de la estrategia integral IMG a 433.184 hogares, incluyendo a personas no bancarizadas y aquellas ya incluidas en el sistema financiero; siendo estas últimas, susceptibles de ser vinculadas a otros operadores que resulten seleccionados en el marco del proceso de selección que se espera adelantar. En promedio la proyección mensual de hogares de la Base Maestra es 405.686 hogares; así, así mismo se calcula el promedio de tarifas actuales por operador y servicio, obteniendo un valor total por comisiones de \$2.264 millones.

	Proyección SDH 2023-2024	Daviplata \$1.157	Bancolombia \$1.200	Cuenta Movii \$1.300	Giro Movii \$1.900	Efecty \$2.175	Dale \$1.000	Powwi \$1.259	Total Proyeccion SDH (Comision mensual)
Enero	260.197								\$0
Febrero	250.411								\$0
Marzo	256.265								\$0
Abril	250.114								\$0
Mayo	258.871								\$0
Junio	263.495	78.777				10			\$91.167.567
Julio	268.119	80.160				11	3.662	2.204	\$99.203.138
Agosto	272.743	81.542	81.330	103.221	672	11	3.725	2.242	\$333.974.886
Septiembre	277.367	82.924	82.709	104.970	684	11	3.788	2.280	\$339.636.714
Octubre	281.991	84.307	84.088	106.721	695	11	3.851	2.318	\$345.299.345
Noviembre	286.615	85.689	85.467	108.471	707	11	3.914	2.356	\$350.961.174
Diciembre	291.240	87.072	86.846	110.221	718	11	3.977	2.394	\$356.623.805
								Total 2023	\$1.916.866.630

Enero	295.939	88.477	88.247	111.999	730	12	4.042	2.433	\$362.377.801
Febrero	300.713	89.904	89.671	113.806	741	12	4.107	2.472	\$368.224.635
Marzo	305.565	91.355	91.118	115.642	753	12	4.173	2.512	\$374.165.806
Abril	310.496	92.829	92.588	117.508	766	12	4.240	2.552	\$380.202.835
Mayo	315.505	94.327	94.082	119.404	778	12	4.309	2.594	\$386.337.270

Junio	320.596	95.849	95.600	121.331	790	13	4.378	2.635	\$392.570.681
								Total Ene- Jun 2024	\$2.263.879.027

Para finalizar, se informa que la Secretaría Distrital de Hacienda no tiene injerencia en la determinación de los montos de los pagos de apoyos económicos a los hogares beneficiarios; razón por la cual, no se cuenta con un valor máximo o mínimo para cada uno de los beneficiarios de la estrategia. No obstante, únicamente de manera ilustrativa, para el caso de transferencias monetarias no condicionadas, se han realizado dispersiones con montos que oscilaban entre \$55.000 y \$660.000. Así mismo, para el caso de transferencias condicionadas, de acuerdo con información actual de los programas, los pagos realizados se encuentran en rangos que van desde \$130.000 hasta un (1) SMMLV.

En todo caso, se precisa que estas cifras son estimativas y susceptibles de considerables modificaciones en relación con el número de programas, montos, número de personas a bancarizar, etc. Igualmente, es importante aclarar que, en todo caso, no es impedimento que los beneficiarios migren de un operador financiero a otro, en función de la competitividad de los operadores, cambios en las preferencias de los beneficiarios y la estrategia de bancarización concertada entre SDH y los programas.

2.2 NÚMERO DE CONVENIOS A SUSCRIBIR:

Máximo cinco (5). En consecuencia, se seleccionarán los cinco (5) operadores que tengan la mejor puntuación.

2.3 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC):

El objeto a contratar se encuentra identificado en el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios en el código:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84101500	Servicios Financieros y de seguros	Finanzas de Desarrollo	Asistencia de Desarrollo
84121600	Servicios Financieros y de seguros	Banca e Inversiones	Servicios de transferencias de fondos y canje y cambios

2.4 PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA

Para amparar este proceso de convocatoria y los hasta cinco (5) convenios que se llegasen a suscribir, se cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

ENTIDAD LIDER DE PROGRAMA	No CDP	No. Radicado	Valor CDP
SDIS	1097 de 3 de enero de 2023	2023ER204863O1	\$ 2.517.101.000
SDA	1778 de 16 de mayo de 2023	2023ER228694O1	\$ 3.000.000
HÁBITAT	1044 de 4 de mayo de 2023	2023ER189436O1	\$ 32.523.884
ATENEA	365 de 9 de mayo de 2023	2023ER214665O1	\$ 40.000.000
TOTAL			\$ 2.592.624.884

Para un valor total de **DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 2.592.624.884 M/CTE).**

En lo referente al programa de Atenea, el monto proyectado en el CDP se determinó teniendo en cuenta las proyecciones de la Agencia y en particular del programa “Jóvenes a la U”, se estima realizar por lo menos 46.000 giros exitosos, los cuales representan la meta establecida para la vigencia 2023. Así mismo, el CDP remitido por la Secretaría del Hábitat, incluyó los recursos existentes y los recursos apropiados que serán dispersados sin la modalidad de depósito.

Por otro lado, la Secretaría Distrital de Integración Social actualizó la proyección de beneficiarios objetivo y tramitó el CDP presentado. En la solicitud de constitución de CDPs el programa Mujeres que Reverdecen liderado por la Secretaría Distrital de Ambiente pagara comisiones por la operación de los meses de agosto y septiembre del año 2023, sustentado en que para el inicio del cuarto trimestre de la presente vigencia terminara la fase del programa.

2.5 VALOR DE LOS CONVENIOS

Los convenios que resulten del proceso de convocatoria pública tendrán por valor una cuantía indeterminada, pero que será determinable, una vez aplicada la metodología de asignación del valor de cada convenio, prevista en el numeral 2.5.1 del presente documento.

No obstante, el valor final de cada convenio será el resultante de multiplicar el número de transferencias monetarias (dispersiones y giros), por la tarifa para dispersión y giro según corresponda.

NOTA: Los servicios a contratar serán pagados unitariamente por servicio prestado.

2.5.1 Metodología de asignación del valor de cada convenio

El valor individualizado de cada convenio se calculará una vez haya finalizado el proceso de convocatoria, y se hayan determinado los operadores seleccionados, de conformidad con la siguiente metodología, aprobada por la Subdirección de Asuntos Contractuales, Despacho del Secretario y la Dirección Distrital de Tesorería (DDT).

Etapa 1: cruces de información

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

- ✓ Una vez la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) realiza la publicación de los operadores financieros seleccionados (OFS), cada uno de ellos deberá realizar la habilitación de un canal seguro de transmisión de información, mediante el cual se realice el intercambio de bases de datos entre la SDH y el OFS, durante la vigencia del convenio a suscribir. Este canal deberá garantizar las características de seguridad e integridad de la información, y deberá contar con usuarios y contraseñas para los funcionarios del despacho del Secretario Distrital de Hacienda, delegados mediante la resolución 377 de 2021, la cual fue modificada por la Resolución SDH-000161 de 2023, para la ejecución de tareas relacionadas con el canal de Transferencias Monetarias de la Estrategia Integral de IMG.
- ✓ Adicionalmente, los OFS, deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad, avalado por la Subdirección de Asuntos Contractuales, en donde se establezca que la información compartida en esta etapa previa al inicio de la ejecución del convenio se encuentra sujeta a reserva, y solo podrá ser usada para calcular el valor del respectivo convenio y de ninguna manera, para fines comerciales; por lo tanto, se debe dar estricto cumplimiento a lo normado en la Ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario, y demás normativa vigente en la materia.
- ✓ Por otra parte, desde el Despacho del Secretario Distrital de Hacienda, los asesores delegados mediante la resolución descrita en el punto anterior, solicitarán a cada una de las entidades distritales parte de la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado, la base de datos que contenga los registros del número de identificación de las ciudadanas y los ciudadanos potencialmente beneficiarios del canal de Transferencias Monetarias de la Estrategia Integral de IMG. Esta base la conformarán las entidades distritales, teniendo como punto de partida la Base Maestra de la Secretaria Distrital de Planeación (SDP), y contendrá los registros de todos los miembros de los hogares que han sido beneficiarios, y de los que hasta el momento no han recibido apoyos económicos en el mencionado canal de Transferencias Monetarias.
- ✓ Las entidades distritales generarán y entregarán el archivo con la información solicitada por la SDH, mediante el mecanismo creado para el intercambio de información entre las dos entidades. Esta base de datos será cargada por parte del equipo de asesores delegados del despacho del Secretario Distrital de Hacienda, en los canales de transmisión de información creados por cada OFS.
- ✓ Cada uno de los OFS realizará el cruce de la información entregada por la SDH frente a su base de clientes, con cuentas de trámite simplificado o depósitos electrónicos activos e inactivos. Este cruce deberá ser entregado a la SDH mediante el mismo canal de transmisión de información, indicando para cada registro, si el ciudadano tiene una cuenta de trámite simplificado o depósito electrónico abierto, y si éste se encuentra activo o inactivo.
- ✓ La base reportada por cada OFS a través del mencionado canal de transmisión de información, será remitida por parte de la SDH a cada entidad Distrital participante en la Estrategia Ingreso Mínimo Garantizado (IMG), y estas, a su vez, retroalimentarán a la SDP para su cargue en la Base Maestra de la Estrategia Integral de IMG.

Etapa 2: resultados de los cruces

- ✓ La SDP incorporará la información aportada por los OFS a través de la SDH y las ED en la Base Maestra de la Estrategia Integral de IMG, y determinará el número de hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG, que tienen al menos una cuenta de trámite simplificado o depósito electrónico para cada uno de los OFS. Esta información será remitida a la DDT, en respuesta a la información remitida por las Entidades Distritales ante la SDP posterior al cruce de la información recibida.

Etapa 3: cálculo de participaciones por OFS

El cálculo de la participación por operador financiero dentro del total de hogares de la Estrategia Integral de IMG, tendrá como insumo principal la información a nivel de Base Maestra que la SDP suministre a la SDH. Para la obtención de esta información, la DDT solicitará, mediante un oficio formalmente radicado ante a la SDP, que especifique los siguientes datos necesarios para aplicar la metodología de cálculo de los Certificados de Registro Presupuestal de cada convenio:

- Total hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG
- Total hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG que cruzaron frente a la base de clientes de cada uno de los OFS
- Total hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG que no cruzaron con ninguno de los OFS

Posteriormente, la DDT aplicará la siguiente metodología:

1. Determinará la participación de cada OFS (hogares que cruzaron), frente al número total de hogares de la Estrategia Integral de IMG de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(1) \quad \% \text{OFS}_i = \frac{\#HP_i}{\#HP\text{-IMG}}$$

Donde:

HP-IMG Total hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG

HP_i Total hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG que cruzaron frente a la base de clientes del OFS *i*

% OFS_i Participación Operador Financiero Seleccionado *i*

2. Con el objetivo de distribuir el porcentaje de participación que tendrá cada operador sobre la población potencialmente bancarizable (que a la fecha no se encuentra bancarizada y se espera bancarizar en 2023), se dividirá el total de esta población que haya sido informado por la SDP, en partes iguales entre el número de OFS seleccionados, así:

$$(2) \quad \# \text{HP}_{\text{NB}i} = \frac{\text{HP}_{\text{NB}}}{\text{No Operadores seleccionados}}$$

Donde:

HP_{NB*i*} Total hogares no bancarizados, bancarizables por el OFS *i*

HP_{NB} Total hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG que no cruzaron con ninguno de los OFS (no bancarizados)

3. Los datos obtenidos en el paso número 1 y el paso número 2 se sumarán y el resultado de esta suma, se comparará con el número total de hogares de la Estrategia Integral de IMG para obtener la participación final de cada OFS dentro del total de hogares priorizados de la Estrategia Integral de IMG:

$$(3) \quad \% \text{OFS}_i = \frac{(\# \text{HP}_{\text{NB}i} + \# \text{HP}_i)}{\# \text{HP-IMG}}$$

Donde:

% OFS_{*i*} Participación final Operador Financiero Seleccionado *i*

#HP_{NB*i*} Total de hogares no bancarizados, bancarizables por el OFS *i*

HP_{*i*} Total hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG que cruzaron frente a la base de clientes del OFS *i*

HP-IMG Total hogares priorizados en la Estrategia Integral de IMG

Etapa 4: cálculo del CRP

- ✓ Una vez definida la participación de que cada OFS dentro del total de hogares de la Estrategia Integral de IMG, se aplicará este porcentaje al total de los recursos destinados al CDP programado (tomando el valor base sin incluir el correspondiente a las eventuales adiciones; esto es, las 2/3 partes del valor total del CDP equivalente al 66% del valor del CDP) para cubrir las comisiones de la presente convocatoria, lo cual permitirá conocer el monto total de cada CRP para cada convenio con cada OFS, logrando así definirse el valor final de cada convenio:

$$(4) \quad \text{CRP}_i = \% \text{OFS}_i * \$ \text{CDP}$$

Donde:

CRP_{*i*} Certificado de registro presupuestal para el OFS *i*

% OFS_{*i*} Participación final Operador Financiero Seleccionado *i*

CDP Monto total del CDP destinado a cubrir la presente convocatoria.

Nota 1: La distribución inicial del número de hogares y personas bancarizadas en la estrategia IMG que reposa en la Base Maestra administrada por la SDP, no es estática. En consecuencia, es susceptible de modificaciones derivadas de los incentivos que tienen los ciudadanos para bancarizarse con cada operador financiero, y de las estrategias de bancarización adelantadas por la SDH y la SDP, en conjunto.

Nota 2: Para que la SHD pueda dar aplicación a la Metodología de asignación del valor de cada convenio, se firmará con los operadores un acuerdo de confidencialidad de la información, conforme el formato dispuesto por la entidad.

2.6 FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará con una periodicidad mensual, previa radicación de la factura o documento equivalente por parte de EL OPERADOR discriminado por Entidad Líder de programa, ante los supervisores designados al interior de la SDH por la Tesorero(a) Distrital para su remisión a cada una de las entidades líderes programa (ordenadoras de gasto y pago) con el fin de validar el número de dispersiones y giros exitosos; y del informe mensual de ejecución previamente acordado por las partes dentro del Anexo Técnico Operativo.

Una vez las entidades Líderes de Programa validen el número de dispersiones y giros exitosos, reportarán a Secretaria de Hacienda para que se pueda verificar el valor total a pagar por cada programa; así como el valor total de la factura, para proceder al trámite de pago que corresponde a cada entidad.

Anexo a la factura o documento equivalente, EL OPERADOR deberá allegar los siguientes documentos que, constituyen un requisito para la validación de la cuenta de cobro:

a) Certificación en la cual conste que el operador no ha realizado cobros a los beneficiarios de las transferencias a dispersar, comisiones o tarifas por el retiro o disposición de los recursos transferidos con ocasión al presente Convenio, ni ha descontado sumas tendientes a cumplir obligaciones con EL OPERADOR o cualquier otra suma con otras entidades o servicios que disminuya el valor de la transferencia efectuada.

Esto, sin perjuicio de los cobros que EL OPERADOR realice a los beneficiarios en el evento en el que haya suscrito un acuerdo de voluntades adicional y diferente a las dispersiones de transferencias monetarias de IMG (como cuota de manejo, créditos o prestamos, seguros de vida, créditos de libranza, entre otros productos); los cuales, en todo caso, no pueden cobrarse a través de un descuento del valor de las transferencias monetarias. En todo caso, EL OPERADOR no podrá descontar ningún valor de los recursos provenientes de IMG antes de realizar el abono; en consecuencia, EL OPERADOR deberá transferir la totalidad del monto de la transferencia al beneficiario y una vez estos recursos reposen en el respectivo depósito, el beneficiario podrá disponer de estos recursos a partir de sus necesidades, toda vez que estos hacen parte de su patrimonio.

b) Los informes relacionados en los literales m, n y o de la cláusula séptima del convenio que se suscriba.

En todo caso, para la aprobación de la factura o documento equivalente se deberá seguir el procedimiento que se detalle en el Anexo Técnico Operativo.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

La SHD liquidará y retendrá del valor de la remuneración, los impuestos y demás costos directos o indirectos a que haya lugar: Estampilla Universidad Distrital, estampilla Procultura, estampilla Pro Adulto Mayor y Retención por concepto del Impuesto de Industria y Comercio, las cuales se aplicarán dependiendo las características tributarias del Operador y acorde con las normas vigentes. En consecuencia, el operador financiero se abstendrá de liquidar y generar en la factura, los impuestos y demás costos directos o indirectos a que haya lugar.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución de los Convenios será de (7) meses o hasta agotar recursos lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa validación de los siguientes requisitos de ejecución: I) garantía única de cumplimiento por parte de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la SDH, así como de II) la existencia del respectivo Certificado de Registro Presupuestal que ampare el presente convenio.

Este término es prorrogable por acuerdo entre las partes, según las necesidades de Secretaría Distrital de Hacienda - SDH – Dirección Distrital de Tesorería - DDT y de acuerdo con la vigencia de la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado – IMG, creada mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020.

2.8 LIQUIDACIÓN

Con el fin de determinar el balance final de la ejecución de los contratos, estos se deberán liquidar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de su plazo de ejecución contemplado. Para el efecto, los supervisores designados remitirán el proyecto de liquidación a EL OPERADOR, a la dirección de notificación que para el efecto sea informada. En caso de no recibirse objeciones dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su recepción por parte de EL OPERADOR, el proyecto de liquidación se entenderá aprobado.

2.9 CLASE DE CONVENIO

La SDH requiere celebrar un **CONVENIO OPERATIVO DE SERVICIOS FINANCIEROS**.

2.10 OBLIGACIONES

2.10.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS OPERADORES QUE RESULTEN SELECCIONADOS

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del Convenio y a la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al Convenio, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación (si aplica).
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación del Convenio, deberá constituir las garantías pactadas, si hay lugar a ellas. Las pólizas y garantías deben estar vigentes por toda la vigencia del convenio, y ser aprobadas por la SAC, previas a la firma del convenio.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme lo establecido en el Decreto 1273 de 2018.

5. Dar cumplimiento al Decreto 723 de 2013 respecto del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del Convenio.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Convenio le imparta la SHD por conducto de los supervisores y/o interventores del Convenio, en armonía con las disposiciones normativas vigentes aplicables y acordadas en el convenio.
8. EL OPERADOR se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la SHD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, EL OPERADOR no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del Convenio, EL OPERADOR devolverá toda la información de propiedad de la SHD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos de la SHD o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos de la SDH que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro).
9. El contratista no podrá participar en la estructuración de las propuestas, ni asesorar durante cualquiera de sus etapas, a quienes participen de ningún proceso de selección adelantado por la SDH.
10. Cumplir con sus obligaciones en todo lo referente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del Convenio de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la Unidad.
11. En general las que se desprendan de la naturaleza del Convenio y de su objeto

2.10.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LOS OPERADORES QUE RESULTEN SELECCIONADOS

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



De conformidad con la naturaleza del Convenio, el operador se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Operador: de conformidad con la naturaleza del convenio, el Operador se obliga al cumplimiento de lo siguiente:

- a) Gestionar y realizar con los beneficiarios la apertura de una cuenta de ahorros de trámite simplificado o depósito de bajo monto (bancarización), para la recepción de las transferencias monetarias.
- b) Realizar la validación de la identidad de las ciudadanas y los ciudadanos que realicen la apertura de su depósito electrónico a través de EL OPERADOR. Todos los procesos para validar la identidad de los beneficiarios de la Estrategia Integral de IMG que realicen apertura de depósitos electrónicos estarán a cargo de EL OPERADOR.
- c) Brindar mecanismos de plena identificación de los beneficiarios con cédula, nombre completo, número de celular y listado al cual pertenece una devolución o rechazo, garantizando que a la cuenta bancaria que administra los recursos de Ingreso Mínimo Garantizado solo ingresen los recursos establecidos para tal fin; lo cual se debe ver reflejado en los informes mensuales enviados por el operador financiero.
- d) Realizar un proceso de bancarización presencial (que implica la respectiva apertura de una cuenta de ahorros de bajo monto), con el acompañamiento de la SDH que permita la apertura de depósitos electrónicos a los ciudadanos que acudan a las mismas, así como la resolución de dudas relacionadas con el funcionamiento de estas cuentas.
- e) Recibir las bases de datos o archivos consolidados por parte del despacho, quienes las reciben de las entidades distritales y que serán remitidas de manera posterior **AL OPERADOR** a través del medio seguro de transmisión suministrado por **EL OPERADOR**, con la información de los potenciales beneficiarios con el fin de identificar si los mismos se encuentran o no vinculados **AL OPERADOR**, según la estructura indicada en el Anexo Operativo.

EL OPERADOR cruzará la anterior información con sus bases de datos para corroborar si esta coincide con sus registros y, posteriormente, la remitirá a las entidades distritales y a la SDH reportando allí la fecha de apertura del depósito electrónico por cada beneficiario. Con base en esta información, las entidades distritales procederán con la construcción, y envío de los listados de dispersión al Operador a través de la SDH, de tal forma que éste pueda proceder con el pago a los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Operativo.

- f) Abonar a las cuentas de los beneficiarios el valor de los recursos instruidos en las bases de datos consolidadas por las entidades distritales, en la fecha en que la SDH haya efectuado la transferencia del valor total de la dispersión a favor de

EL OPERADOR, y una vez le sea entregado el listado de beneficiarios correspondientes y se cumplan los demás requisitos establecidos en el Anexo Operativo.

Para el caso de rechazos, este abono se podrá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual la SDH entregó los recursos al Operador para su dispersión.

En el caso de giros, el operador deberá disponer por un periodo de 30 días calendario, los recursos instruidos en las bases de datos consolidadas por las entidades distritales, en distritales en los corresponsales bancarios con los que el operador tenga convenio para el pago de giros por ventanilla, y en la fecha en que la SDH haya efectuado la transferencia del valor total de la dispersión a favor del Operador, haya recibido el listado de beneficiarios correspondientes y se cumplan los demás requisitos establecidos en el Anexo Operativo.

- g) Enviar un mensaje de texto al número del celular del beneficiario, una vez se realice el abono de las Transferencias Monetarias en las cuentas de los beneficiarios, o se disponga de los giros en los corresponsales bancarios que el operador tenga establecido, con el fin de informar el abono y la disponibilidad de los recursos para su retiro, o uso en los diferentes servicios ofrecidos por EL OPERADOR. El contenido de este mensaje de texto deberá ser acordado entre EL OPERADOR y la SDH. Para estos efectos, se deberá tener presente lo dispuesto en el Anexo Operativo.
- h) Garantizar que el proceso de dispersión se realice en un periodo de tiempo inferior o igual a dos (2) días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en el que se remite el listado de beneficiarios y los recursos asociados a la misma, por parte de la SDH a EL OPERADOR.
- i) No realizar cobros a los beneficiarios de las transferencias a dispersar, comisiones o tarifas por el retiro o disposición de los recursos transferidos con ocasión al presente Convenio, ni descontar sumas tendientes a cumplir obligaciones con **EL OPERADOR**, o cualquier otra suma con otras entidades o servicios que disminuya el valor de la transferencia efectuada. Esto, sin perjuicio de los cobros que el Banco realice a los beneficiarios en el evento en el que haya suscrito un acuerdo de voluntades adicional y diferente a las dispersiones de transferencias monetarias de IMG (como cuota de manejo, créditos o préstamos, seguros de vida, créditos de libranza, entre otros productos); los cuales, en todo caso, no pueden cobrarse a través de un descuento del valor de las transferencias monetarias.

Adicionalmente, **EL OPERADOR** no podrá descontar ningún valor de los recursos provenientes de IMG, antes de realizar el abono; en consecuencia, **EL OPERADOR** deberá transferir la totalidad del monto de la transferencia al beneficiario y una vez estos recursos reposen en el respectivo depósito, el beneficiario podrá disponer de estos recursos a partir de sus necesidades, toda vez que estos hacen parte de su patrimonio.

- j) Garantizar la re-dispersión de las transferencias monetarias que no fueron exitosas (rechazos) en un plazo inferior o igual a cinco (5) días hábiles; los cuales se cuentan desde el momento en el que la SHD solicita la dispersión de beneficiario (s) de una lista y EL OPERADOR recibe los recursos necesarios para ello. En el evento en el que este rechazo se deba a un error imputable al operador, esta re-dispersión deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- k) Ofrecer un canal de comunicación seguro para la transferencia de bases de datos y listados de beneficiarios, según lo regulado en el Anexo Operativo.
- l) Informar a la SDH- DDT en caso de que los recursos transferidos por la SDH- DDT al Operador sean inferiores al valor de la sumatoria de la liquidación de las bases de datos o archivos consolidados por la SDP y remitidos al Operador, para que se transfieran los recursos faltantes. En consecuencia, en ningún caso el Operador podrá cubrir dispersiones con recursos propios o con recursos distintos a los transferidos para realizar el pago de cada lista de dispersión, y de llegar a hacerlo, por ser un error operativo propio, declara que la SDH-DDT no estará en la obligación de reembolsar dichos dineros.
- m) Enviar un reporte resumen del resultado de la respectiva dispersión, (indicando el nombre de la entidad distrital generadora, fecha de ejecución, número de la lista, No. de pagos enviados, valor enviado, No. de pagos exitosos y valor, No de rechazos y valor), a los correos electrónicos de los supervisores designados y a los demás servidores públicos que estos le soliciten al OPERADOR que le envíe la información, dentro del siguiente día (1) hábil a la dispersión.
- n) Enviar un informe detallado sobre cada una de las dispersiones, que contenga la estructura de las bases de dispersión enviadas, identificando la entidad generadora, los pagos exitosos y rechazados o devueltos, a los correos de los supervisores designados y a los demás servidores públicos que estos le soliciten al OPERADOR que le envíe la información, dentro de los cinco (5) días hábiles a la dispersión.
- o) Emitir un informe mensual de las dispersiones acumuladas realizadas a través de abono a cuenta o giro que cumpla con las siguientes características:
 - 1. Resumen de la dispersión: Por entidad distrital, nombre de los listados, numero de los registros enviados, monto total enviado, número de beneficiarios con dispersión exitosa, monto dispersado exitosamente, número de beneficiarios con rechazos/devoluciones, monto rechazado/devuelto. Este informe deberá entregarse en formato PDF y como una pestaña de Excel.
 - 2. Detalle de las dispersiones acumuladas: este corresponde a un informe mensual que recopile la siguiente información en un documento en formato Excel (cada uno en pestaña independiente):
 - 2.1 Dispersiones a beneficiarios bancarizados: Listado de los beneficiarios con pagos exitosos a través de la modalidad de abono a cuenta que se hayan bancarizado dentro de la vigencia del convenio y que tengan sus dispersiones de transferencias monetarias. Este listado deberá incluir la

entidad distrital, el nombre de cada listado, la identificación del hogar, la identificación del beneficiario, montos pagados efectivamente y la fecha de apertura del producto financiero.

2.2 Giros: listado de los beneficiarios con pagos exitosos a través de la modalidad de giro, dentro del plazo establecido en cobro mediante corresponsales bancarios. Este listado deberá incluir nombre de la entidad, nombre de cada listado, la identificación del hogar, del beneficiario, montos pagados efectivamente.

En el caso de giros, EL OPERADOR deberá informar a la SDH el resultado de la disponibilidad de recursos en corresponsales y la fecha de inicio y finalización de esta, la cual debe corresponder a un periodo de 30 días calendario. Al final de este periodo el operador deberá retirar los recursos de los corresponsales bancarios y retornar los recursos no cobrados por los beneficiarios a la SDH- DDT de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico Operativo.

2.3 Ordenes de no pago: detalle de las ONP realizadas durante el mes, así como un agregado del número y monto de ordenes de no pago tramitadas durante el mes y solicitadas por la SDH.

2.4 Devoluciones: listado de los beneficiarios con pagos devueltos, incluyendo la entidad distrital, el nombre de cada listado, la identificación del hogar, la identificación del beneficiario, razón de la devolución, siguiendo el procedimiento descrito en el anexo operativo y acompañado de los soportes previstos.

- p) Emitir un informe mensual, sobre cada una de las autorizaciones de débito dadas por LA DDT-SDH. Este informe deberá comprender los movimientos de ingresos (ingresos por rendimientos, rechazos, devoluciones), y egresos (dispersiones y bancarizaciones ejecutadas) desde el momento de autorización de débito de los recursos por entidad distrital. Este informe debe ser allegado a los correos de los supervisores designados y a los demás servidores públicos que estos le soliciten al OPERADOR que le envíe la información y deberá emitirse en un documento en formato PDF con los logos del Banco.
- q) Emitir un informe agregado mensual de usabilidad que, determine el número y tipo de transacciones que realizan los beneficiarios del canal de Transferencias Monetarias de la Estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado, así como el número y monto de los pagos que no han sido usados por los beneficiarios a los cuales se les realizaron dispersiones a través del presente convenio. Este informe debe ser allegado a los correos de los supervisores designados, y a los demás servidores públicos que estos le soliciten al OPERADOR que le envíe la información, y deberá emitirse en un documento en formato PDF con los logos del Banco.
- r) Establecer y mantener las medidas de seguridad necesarias con el fin de amparar la disponibilidad e integridad de la información, de los recursos y de cualquier

clave de identificación que se suministre, con el fin de evitar que terceros no autorizados ordenen transacciones en nombre de la **SDH-DDT**.

- s) Reintegrar a **LA SDH-DDT** los recursos que no puedan ser efectivamente dispersados a los beneficiarios de la estrategia integral del Ingreso Mínimo Garantizado, a la cuenta que esta disponga para tal fin, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido los recursos de las transferencias monetarias. Así mismo, reintegrar a la **SDH-DDT** los recursos correspondientes a los giros no cobrados por los beneficiarios como máximo cinco (5) días después de vencido el plazo de 30 días calendario para el cobro de estos, una vez se han puesto a disposición de los beneficiarios en los canales correspondientes.
- t) Socializar con la SDH, el Plan de Contingencia que garantice la prestación de los servicios ofertados y la entrega de la información, ante fallas tecnológicas.
- u) Disponer de al menos un canal de atención de servicio al cliente que permita a los beneficiarios del pago, conocer de forma inmediata la información referente a los movimientos realizados con el medio de pago ofrecido, realizar bloqueos definitivos o temporales y efectuar cualquier tipo de reclamación durante 24 horas al día y siete (7) días a la semana.
- v) Responder por todas las obligaciones tributarias, dentro de los términos de ley que, como operador del servicio contratado, debe asumir en virtud de lo dispuesto en el Estatuto Tributario.
- w) Disponer de la Infraestructura tecnológica que garantice la adecuada, eficiente, segura y oportuna operación de los servicios contratos.
- x) Acreditar que cuenta con una póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros, que cubra los riesgos de pérdida de los recursos destinados para los subsidios, por causas de Infidelidad, fraudes y robos, crímenes por computador, errores y omisiones que sean cometidos por parte del personal de la Entidad Financiera o por terceros. Es obligación del operador financiero presentar copia de la póliza de infidelidad y riesgos financieros vigente, de tal forma que la SDH, siempre pueda verificar el mantenimiento de esta cobertura durante todo el plazo de ejecución del contrato. Estas pólizas deberán cubrir toda la vigencia del convenio y serán previamente aprobadas por la SAC a la firma del documento.
- y) Responder oportunamente los requerimientos de información, quejas y reclamos de los beneficiarios de las dispersiones, según lo regulado por la Superintendencia Financiera de Colombia y de acuerdo con lo establecido en el Anexo Operativo. Igualmente, el operador debe tener en cuenta los siguientes términos perentorios que se encuentran regulados para dar respuesta a diferentes solicitudes

No.	Origen de la solicitud	Fundamento normativo	Tiempo en el que se debe dar respuesta a la SDH
1	Supervisor	Artículo 84 ⁸ de la Ley	Cinco (5) días hábiles después

⁸ ARTÍCULO 84. *Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*

		1474 de 2011	de elevada la solicitud por el supervisor.
2	Acción de tutela	Decreto 1591 de 1991 (Por el cual se reglamenta la acción de tutela)	Depende del tiempo concedido por el juez: <ul style="list-style-type: none"> - Para tutelas en donde el juez solicita la respuesta dentro de las siguientes 24 horas calendario: dentro de las 3 horas hábiles siguientes al envío de la solicitud por parte de la SDH, por parte de la SDH. - Para tutelas en donde el juez solicita la respuesta dentro de las siguientes 48 horas calendario: dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a la solicitud.
3	Entes de Control	Ley 49 de 1993 Contraloría General de la República Artículo 277 de la Constitución Política de Colombia – Procuraduría General de la Nación Artículo 178 de la Ley 136 de 1994 y Ley 1551 – Personería Distrital Decreto Ley 1421 de 1993 – Veeduría Distrital Artículo 15 de la Ley 850 de 2003 Veedurías Ciudadanas. Entre otras.	Dentro del término que fije el Ente de Control. lo cual se indicará en la solicitud enviada por la SDH, sin perder de vista que siempre se debe garantizar que la repuesta del operador permita dar repuesta oportuna a la solicitud del Ente de Control u otras entidades
4	Concejo	Artículo 54 ^o del	Dentro de ls ocho (8) horas

(...)

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

⁹ **ARTÍCULO 54.- FUNCIONARIOS SUJETOS A CITACIÓN.**

(...)

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

	Distrital	Acuerdo Distrital 741 de 2019	hábiles siguientes al envío de la solicitud por parte de la SDH.
--	-----------	-------------------------------	--

- z)** Realizar la devolución de los recursos de transferencias monetarias debitados de los depósitos de bajo monto de los beneficiarios por concepto de devoluciones voluntarias o las que se determinen en el Anexo Operativo.
- aa)** Reportar, sobre la recepción de eventuales recursos en la cuenta bancaria destinada por el operador para el giro de los recursos asociados al proceso de dispersión de estas transferencias, dentro de los (2) días hábiles siguientes a la recepción de dichos recursos. Este reporte de deberá remitir vía correo electrónico a los supervisores del convenio, informando la fecha, el monto, y la identificación de la persona que realizó la transferencia o consignación en la cuenta bancaria del operador.
- bb)** En caso de realizar devoluciones por cualquier causa, se deberá identificar plenamente la causal y al beneficiario. Lo anterior de conformidad con el numeral 9.8 del Anexo Técnico Operativo.
- cc)** Garantizar estrategias de divulgación y estrategias de capacitación y comunicación para que los beneficiarios puedan acceder de manera efectiva al retiro de las transferencias monetarias, realizando, como mínimo dos (2) capacitaciones durante la vigencia del contrato, dirigidas a beneficiarios de la estrategia integral IMG y con el objetivo de capacitarlos sobre el uso de la plataforma con la que cuenta el OPERADOR y sobre temas adicionales de educación financiera.
- dd)** Mantener el total de los canales (cajeros automáticos, corresponsales y oficinas) dispuestos para el retiro de las transferencias monetarias, de conformidad con la oferta presentada por el OPERADOR.
- ee)** Contar con efectivos canales de comunicación que respondan a las inquietudes planteadas por los beneficiarios de los apoyos entregados a través de la estrategia Integral de Ingreso Mínimo Garantizado.
- ff)** Cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional y distrital con respecto a las atenciones presenciales que se requieran en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente convenio.

Los procedimientos y las instrucciones para las operaciones del pago de las transferencias podrán ser actualizados, modificados o aclarados en cualquier momento durante la ejecución del convenio por la SDH, y serán actualizados de común acuerdo entre las partes en el Anexo Operativo, siempre que no afecten el equilibrio económico del convenio.

Toda proposición de citación, una vez aprobada, será remitida por el Secretario respectivo al citado, con el cuestionario correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. El citado responderá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del cuestionario en medio magnético o correo electrónico y en original impreso y firmado para que repose en la Secretaría respectiva. El Secretario General o de Comisión Permanente pondrá el cuestionario y las respuestas a través de la red interna del Concejo de Bogotá, para conocimiento de la Corporación.

2.11 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas que se deberán observar por parte de los proponentes están consagradas en el Anexo Técnico Operativo, el cual formará parte integral del respectivo convenio.

2.12 OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

- a) Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del Convenio.
- b) Vigilar la debida y oportuna ejecución del Convenio y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- c) Gestionar y verificar que la forma de pago prevista en el Convenio se cumpla.
- d) Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
- e) Si a ello hubiere lugar, efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del Convenio.
- f) Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del Convenio del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.

2.12.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

- a) Recibir las bases de datos o archivos consolidados por las entidades distritales y remitirlos a **EL OPERADOR** a través del medio seguro de transmisión suministrado por **EL OPERADOR**, con la información de los beneficiarios, con el fin de identificar si los mismos se encuentran o no vinculados a **EL OPERADOR**, según la estructura indicada en el Anexo Operativo.
- b) Una vez **EL OPERADOR** cruce la anterior información con sus bases de datos para corroborar si dicha información coincide con sus registros, o se realice el proceso de bancarización de los hogares que no crucen y la remita a las entidades distritales y a la **SDH**, la **SHD** enviará a **EL OPERADOR** los listados de dispersión consolidados por la **SDP**, de tal forma que **EL OPERADOR** pueda proceder con la dispersión de las transferencias monetarias a los beneficiarios bancarizados, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Operativo.
- c) Transferir los recursos a dispersar a la cuenta bancaria abierta para tal fin, cuyo manejo será exclusivo para realizar las dispersiones a los beneficiarios y la devolución de los valores rechazados/devueltos **IMG**, según lo determinado en el Anexo Operativo. La cuenta bancaria abierta por la **SDH** deberá ser marcada como exenta del **GMF** por parte del banco, previa certificación remitida por la **SHD**, de conformidad con el numeral 9 del artículo 879 del Estatuto Tributario. Así mismo, deberá ser marcada como inembargable, teniendo en cuenta la certificación remitida por la **SHD**.
- d) Recibir de **EL OPERADOR** la devolución de los valores correspondientes a los rechazos, con el listado de los beneficiarios que presentaron rechazo y la respectiva

causal, para realizar la legalización de los recursos devueltos, así como para remitir íntegramente esta información a las entidades distritales, a fin de que estas, en caso de ser requerido, identifiquen los rechazos en las bases de datos y a su vez puedan remitir a SDP para ajuste en la base maestra informando de las inconsistencias.

- e) Colaborar en todo momento y prestar el apoyo necesario a **EL OPERADOR** para el cumplimiento del presente convenio.
- f) Convocar a **EL OPERADOR** y a las partes interesadas para efectuar el seguimiento al desarrollo del Convenio.
- g) En cumplimiento de la orden de pago de la entidad distrital líder del programa, dar instrucción a la entidad financiera de dispersión o giro.

Si durante la ejecución del presente convenio EL OPERADOR cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, deberá informar por escrito al supervisor del contrato, el día 20 del mes anterior al cambio de la cuenta y allegar la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de esta y quien es su titular. Los supervisores deberán adelantar las actuaciones internas para ajustar el número de cuenta.

EL OPERADOR, con la suscripción del presente convenio, aceptan que en el evento que el valor total a pagar por cada actividad tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

- h) Requerir a **EL OPERADOR** para aquellos casos en los cuales se evidencie incumplimiento de las obligaciones.
- i) Apoyar en la supervisión de este convenio.

3. COMITÉ OPERATIVO DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

Para el control de cada uno de los convenios, se conformará un Comité Operativo de Seguimiento y Coordinación integrado por: Los funcionarios designados por la Tesorera Distrital y dos funcionarios designados por el operador financiero. De la misma manera y, en caso de ser necesario, podrán asistir delegados de las entidades líderes de programa, quienes solicitarán con anticipación su participación, con voz, pero no tendrán voto dentro de las decisiones que allí se adopten, y actuarán de forma coordinada con los integrantes delegados de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El Comité se reunirá una vez al mes de manera virtual o en las oficinas de la Secretaría Distrital de Hacienda, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C con el fin de hacer seguimiento a la ejecución de los recursos. El comité tendrá las siguientes funciones: **1)** Aprobar el cronograma de actividades que desarrollará el OPERADOR. **2)** Evaluar periódicamente el cronograma de actividades y efectuar los ajustes que considere indispensables. **3)** Solicitar, cuando lo considere necesario, informes adicionales al OPERADOR sobre la ejecución del convenio. **4)** Analizar el

cumplimiento en su cabalidad de los pliegos de condiciones, los anexos del proceso, la propuesta y el convenio para proponer acciones de mejora al supervisor cuando así se requiera. **5)** Estudiar y sugerir a los supervisores los ajustes u otras modificaciones del convenio cuando las condiciones técnicas y/o financieras así lo ameriten. **6)** Efectuar seguimiento a la ejecución del convenio a través de los informes diarios y mensuales presentados por el OPERADOR y en el evento de considerar algún ajuste o acción respecto a la operación, informará a los supervisores los analizado. **7)** Recibir los informes que presente el OPERADOR. **8)** Dar instrucciones al OPERADOR sobre la manera como debe actuar ante cualquier otra circunstancia o imprevisto que surja en la ejecución de los convenios. **9)** Levantar el acta de las reuniones adelantadas, las cuales deberán reposar en la carpeta del convenio.

4. SUPERVISIÓN

La supervisión del convenio será ejercida dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y en Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda, cuando aplique. La supervisión será ejercida por:

4.1 Los funcionarios designados por la Dirección Distrital de Tesorería para la supervisión Tesoral, los cuales realizarán seguimiento a lo convenios y ejecutarán las actividades propias de su operación en IMG, tales como:

- a. Verificar la apertura de las cuentas bancarias necesarias para la administración de los
- b. recursos objeto del Convenio.
- c. Verificar que el operador no realice ningún cobro a los beneficiarios.
- d. Verificar que las listas de dispersión enviadas tengan una orden de giro o nota débito.
- e. Verificar que las dispersiones programadas cuenten con el debido soporte presupuestal (Certificado de disponibilidad presupuestal- CDP) para sufragar los costos financieros que deben cancelarse al operador.
- f. Verificar que las devoluciones o reintegros de recursos ingresen a las cuentas destinadas para el manejo de recursos de la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado.
- g. Convocar a los Comités Operativos de seguimiento a la ejecución del Convenio.
- h. Verificar que los traslados de recursos ordenados por el funcionario asignado para tal fin y con destino al respectivo operador, cuenten con saldos suficientes en los depósitos en el momento en el que se autorice la dispersión.
- i. Validar las cuentas de cobro de los operadores periódicamente y gestionar los respectivos pagos, en lo relacionado con la gestión tesoral.
- j. Las demás actividades que surjan de la operación diaria de la Tesorería Distrital

4.2 Cada una de las entidades líderes de programa delegará la supervisión a uno de sus funcionarios, el cual ejercerá la supervisión técnica de la operación de la estrategia IMG a través de dos grandes actividades: a) seguimiento y validación de los resultados sobre los listados de dispersión y giro en cada una de las etapas de la operación; y, b) informar al ordenador del gasto sobre el resultado de la operación con el fin de avalar y afectar el presupuesto dispuesto para el pago de comisiones a los operadores financieros. Lo anterior se desarrollará en el marco de la reglamentación que para este efecto se encuentre vigente.

Es importante mencionar que los funcionarios del Despacho del Secretario delegados para la operación IMG, actuarán como intermediarios de información entre las entidades líderes de programa, operadores financieros y la Dirección Distrital de Tesorería, consolidando y generando información de la operación diaria y del pago de comisiones a los operadores financieros con su



visto bueno en los casos establecidos dentro de los convenios, anexos operativos y la normatividad vigente, sin perjuicio de las responsabilidades en cabeza de las entidades líderes de programa, establecidas en la norma.

"FIN DEL CAPITULO"

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes para participar en la presente Convocatoria Pública, la capacidad jurídica, así como los requisitos de riesgo y técnicos establecidos por la Entidad, los cuales constituyen las condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

A continuación, se exponen los requisitos mínimos y habilitantes que, deben ser acreditados por los oferentes en el proceso de Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución No. SDH-000601 de 2021:

Requisitos habilitantes		
No.	Requisito	Descripción
1	Requisitos de riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Requisitos para entidades financieras 2. Requisitos para otras entidades -SEDPE
2	Requisitos técnicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cobertura 2. Contar con servicios de bancarización y dispersión.
3	Requisitos jurídicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad jurídica para ejercer actividad financiera 2. Póliza global bancaria 3. Periodo mínimo de existencia 4. Objeto social relacionado 5. Documentos generales

3.1. REQUISITOS JURIDÍCOS HABILITANTES

La verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar la SDH para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con los requisitos exigidos.

- **CAPACIDAD JURIDÍCA**

Las personas jurídicas o naturales (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del Convenio (plazo de ejecución y liquidación) y un año más. Igualmente deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, es decir, que su objeto social le permita la realización de transferencias monetarias y actividades relacionadas, este requisito se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria. La SDH podrá hacer verificaciones en el RUES.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La carta de presentación de la oferta debe ser firmada por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV, o por el apoderado quien actuará



mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley, el cual deberá ser anexado a la propuesta, cuando aplique.

En la carta de presentación de la propuesta se señalará la dirección comercial en la cual recibirá cualquier comunicación, la manifestación de conocimiento y aceptación de todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, sin condicionamiento alguno y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Todo lo anterior, de conformidad con el FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Para finalizar, se precisa que quien suscriba la carta de presentación de la oferta y presente los documentos en nombre del proponente (Anexos y Certificaciones requeridas), debe contar con las facultades para ello (estando habilitado para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV), pero en todo caso, el convenio final podrá ser suscrito por un representante legal diferente, debidamente facultado. Esto, teniendo en cuenta la estructura de este proceso de selección, en virtud del cual, es posible que al final del proceso de convocatoria se determine un valor del convenio superior a 1.000 SMLMV.

- **CAPACIDAD JURÍDICA PARA EJERCER LA ACTIVIDAD FINANCIERA**

Es requisito mínimo habilitante contar con capacidad jurídica para ejercer la actividad financiera. Esta capacidad se acreditará con el CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, emitido con una antelación menor o igual a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

- **PÓLIZA GLOBAL BANCARIA**

El operador financiero deberá acreditar que cuenta con una póliza global bancaria, que cubra los riesgos de pérdida de los recursos destinados para los subsidios, por causas de Infidelidad, fraudes y robos, crímenes por computador, errores y omisiones, entre otros, que sean cometidos por parte del personal de la Entidad Financiera o por terceros. Es obligación del operador financiero presentar copia de la póliza o certificación de la misma expedida por la compañía aseguradora, vigente durante todo el término del convenio, de tal forma que la SDH siempre pueda verificar el mantenimiento de esta cobertura durante todo el plazo de ejecución.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES**

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente, 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.

- **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA MEDIANTE APODERADO**

Si el proponente actúa a través de apoderado, deberá acreditar el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del Convenio sin justa causa por parte del adjudicatario, y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Convenio, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la Secretaría de Hacienda Distrital, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial de la convocatoria dividido en cinco (5), al ser el número máximo de operadores con los que se suscribirán los convenios, equivalente a: **CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$ 51.852.498)**. Esta garantía debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera.

En caso de prórroga del plazo de la convocatoria y/o adjudicación de esta, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no

cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en la convocatoria, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización de este dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDH, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la Unidad deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral.

La SDH devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

- **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N° 2460 de 2013.

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará si el representante legal de la entidad oferente, se encuentra reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al rechazo de la oferta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará si el representante legal de la entidad oferente, se encuentra reportado o registra sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. De encontrarse reportado, se procederá al rechazo de la oferta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará si el representante legal del proponente, registra antecedentes en el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al rechazo de la oferta.

- **CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL**

La Secretaría Distrital de Hacienda verificará si el representante legal de la entidad proponente, registra multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio

de Defensa Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al rechazo de la oferta.

- **FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El proponente deberá aportar documento de identificación del representante legal de quien presenta la propuesta. En el evento que el representante legal de proponente de quien presenta la propuesta sea distinto de quien firmará el convenio en caso de resultar adjudicatario, deberá igualmente aportar el documento de identificación de este último.

3.2 REQUISITOS DE RIESGO (HABILITANTE)

Estos requisitos fueron definidos por la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Memorando No. 2023IE008325C1 del 27 de marzo de 2023 y se dividirán según si se trate de entidades financieras o Sociedades Especializadas en Depósitos y Pagos Electrónicos (SEDPE):

3.2.1 Requisitos para entidades financieras

- La calificación mencionada se debe mantener, y debe estar vigente para las entidades habilitadas para realizar pagos o giros para dispersión por parte de la Tesorería Distrital.
- En caso de presentar algún descenso en la calificación mínima, esto debe considerarse como causal de suspensión del convenio.

3.2.2 Requisitos para otras entidades – SEDPES (Sociedades Especializadas en Depósitos y Pagos Electrónicos)

- Las SEDPES podrán ser consideradas para celebrar convenios de dispersión de fondos para IMG siempre y cuando, sean vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Las cuentas de depósito utilizadas por la entidad Sedpe para administración de los fondos correspondientes al convenio deben estar en entidad financiera que cumplan con la calificación de riesgo mínimo en zona de riesgo 3, calculada por la OACR para la vigencia de cada giro. Y se recomienda que utilicen al menos dos entidades financieras con el fin de dispersar el riesgo.
- Contar con un mínimo tiempo de creación y funcionamiento de 1 año; para lo cual, deberán allegar el respectivo certificado de existencia y representación.

3.3 REQUISITOS TÉCNICOS (HABILITANTES)

Son requisitos técnicos habilitantes i) la cobertura y ii) el contar con servicios de bancarización, los cuales se exponen a continuación:

3.3.1 Cobertura

Es requisito mínimo habilitante acreditar la cobertura de múltiples canales (Oficinas, Red

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



Retails, Red grandes superficies, Red Bancaria, Baloto, Comercial CARD, maxi giros, multipaga), para efectos de la atención permanente de los beneficiarios de la estrategia Ingreso Mínimo Garantizado (IMG). En consecuencia, se debe tener como mínimo la siguiente cobertura¹⁰:

	Bancos	SEDPE
Puntos de atención (Cajeros Automáticos y/o Corresponsales Bancarios)	900	700

El interesado deberá allegar una certificación suscrita por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV, en donde se identifique el número de cajeros o corresponsales bancarios propios o los convenios que tengan en este tipo de canales; lo cual, deberá ser comprobado en un oficio en papel membretado y firmado por el representante legal del respectivo oferente.

3.3.2 Servicios de bancarización y dispersión

Es requisito mínimo habilitante contar con servicios de bancarización y dispersión de recursos; lo cual, deberá ser comprobado mediante una certificación suscrita por el representante legal del respectivo oferente.

"FIN CAPITULO "

¹⁰ Estas cifras se obtienen de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en donde se extrajo un promedio ponderado simple de las cotizaciones allegadas por cinco operadores (entre bancos y Sedpe). Una vez obtenida esta cifra se le aplica el 60% con el objetivo de tener un número significativo de proponentes.





CAPITULO IV REQUISITOS SELECCIÓN O PONDERACIÓN

4. REQUISITOS PONDERABLES

Para la acreditación de cada uno de los requisitos ponderables, los interesados deberán diligenciar con la información respectiva, una plantilla en formato EXCEL estandarizada (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), en donde se incluyen cada uno de estos criterios y su contenido.

Este documento deberá ser suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.

Para comenzar, a continuación, se expone la definición de algunos conceptos que resultan útiles para comprender los alcances de los requisitos sujetos a ponderación:

Concepto	Descripción
Bancarización Virtual	Proceso de inclusión o vinculación de personas naturales a través de la apertura de un depósito electrónico de bajo monto, por medio de una comunicación por mensajes de texto, mensajes de aplicaciones de mensajería o de llamadas telefónicas sin la presencia física del beneficiario del servicio.
Bancarización Presencial	Proceso de inclusión o vinculación de personas naturales a través de la apertura de un depósito electrónico de bajo monto, en lugares físicos y con la presencia física de estos y de representantes del Operador Financiero.
Dispersión de recursos	Proceso de distribución de las transferencias monetarias a través del abono en la cuenta de bajo monto que cada uno de los beneficiarios tiene con el operador.
Giro de los recursos	Proceso de distribución de las transferencias monetarias a través de la entrega de recursos mediante un corresponsal bancario u otro canal del operador, de aquellos beneficiarios que no están bancarizados a través de una cuenta de ahorro de bajo monto.

Precisado lo anterior, a continuación, se exponen los ítems sujetos a ponderación y la puntuación asignada a cada uno de estos:

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

No.	FACTORES DE PUNTUACION	PUNTAJE
1	TARIFA	45
1.1	Tarifa Dispersión.	35
1.2	Tarifa de giro	10
2	CANALES DE DISPERSIÓN FOCALIZADA (UPZ)	15
3	CANALES DE ATENCION	15
3.1	<u>Indicadores call center</u>	5
	Tiempo medio de resolución	3
	Tiempo medio de espera	2
3.2	<u>Contar con menú de ayuda en la APP</u>	5
	Si cuenta con esta herramienta	5
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	3
	No cuenta con esta herramienta ni está en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato	0
3.3	<u>Medio de manejo para llegar a la población sin celular</u>	5
	Si cuenta con esta herramienta	5
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	3
	No cuenta con esta herramienta ni está en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato	0
4	EXPERIENCIA (No. CONTRATOS ULTIMOS 5 AÑOS)	15
5	TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS	10
	Si cuenta con esta herramienta	10
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	7
	No cuenta con esta herramienta ni está en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato	0
PUNTAJE TOTAL		100

En relación con la tarifa, se debe tener en cuenta que independientemente que el operador financiero solo deba dispersar o tenga que hacer un proceso previo de bancarización, la tarifa se establece y se cobrará como un único servicio.

En las líneas siguientes se detalla la forma en la que se calcularán cada uno de los criterios ponderables, previamente señalados:

1. Tarifas (45 puntos)

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9





La Secretaría Distrital de Hacienda estableció que el criterio de las “Tarifas” se dividirá en los dos (2) servicios que se buscan satisfacer mediante este proceso de convocatoria, asignándole la siguiente puntuación a cada uno de estos:

Puntuación tarifas	
Tarifa Dispersión	35
Giros	10
Puntos totales	45

La determinación de la máxima tuvo en cuenta las tarifas del convenio del año 2022 y una tarifa promedio del estudio de mercado que se realizó para la convocatoria del mismo año. Posteriormente se calcula la media de tarifa en servicios por operador, teniendo en cuenta los ciclos de dispersión, y con esto se determinaron las siguientes tarifas máximas a las que deben sujetarse los oferentes en el presente proceso de Convocatoria:

	Dispersión	Giros
Tarifa Máxima (IVA INCLUIDO)	\$ 1.150	\$ 1.850

En todo caso, las tarifas ofertadas por los proponentes deben ser iguales o inferiores a las tarifas máximas fijadas por la Secretaría Distrital de Hacienda. Las tarifas que se manejarán para la tercera convocatoria serán específicamente de dispersión y giro, en el entendido que para iniciar las dispersiones a los beneficiarios se debe contar con el proceso de apertura de cuenta de bajo monto.

El puntaje de las tarifas se asignará tomando como punto de referencia la menor tarifa presentada. A esta tarifa le corresponderá el mayor puntaje y a las demás tarifas ofertadas se les asignará su respectivo puntaje por medio de una REGLA DE TRES SIMPLE INVERSA; con ello, el puntaje asignado decrecerá desde la menor tarifa hasta la tarifa más alta presentada.

Estas tarifas deberán ser presentadas a través del diligenciamiento del formato EXCEL (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.

Las tarifas que aplicarán en el convenio por operador serán aquellas que, en la oferta y en el proceso de selección, sean presentadas de acuerdo con cada uno de los servicios ofertados.

2. Cantidad de canales focalizados (UPZ)- (15 puntos)

Para efectos de la atención efectiva de cada uno de los beneficiarios del programa Ingreso Mínimo Garantizado, la Secretaría Distrital de Hacienda tendrá en cuenta el número de canales para la dispersión en las cuarenta (40) Unidades de Planeación Zonal (UPZ) con mayor participación en número de hogares en condición de pobreza y vulnerabilidad en la

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

estrategia integral IMG, según cifras remitidas por la Secretaría Distrital de Planeación¹¹; ya que estas 40 UPZ más vulnerables representan el 83.4% del total de los potenciales beneficiarios del Distrito.

El puntaje de este criterio- *Cantidad de canales focalizada (UPZ)*- se calculará a través de una REGLA DE TRES DIRECTA- en donde se asignará más puntaje a aquel operador que cuente con el mayor número de canales y este decrecerá de manera sucesiva.

Anexo se encuentra un formato Excel que incluye estas UPZ, así como sus límites geográficos.

La información sobre este criterio deberá ser incluida en el formato EXCEL (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.

3. Canales de atención (15 puntos)

Con el propósito de calificar el presente aspecto, la Secretaría Distrital de Hacienda otorgará el puntaje respectivo, de acuerdo con los canales de atención acreditados por el proponente, de la siguiente forma:

Puntuación canales de atención		
Canal	Puntaje	
Indicadores Call center	Tiempo medio de espera	2
	Tiempo medio de resolución	3
	TOTAL	5
Contar con Menú de ayuda en la APP	Si cuenta con esta herramienta	5
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	3
	No cuenta ni está en posibilidad	0
	TOTAL	5
Medio de manejo para llegar a la población sin celular	Si cuenta con esta herramienta	5
	No cuenta con esta herramienta pero está en posibilidad de hacerlo antes del inicio del convenio	3

¹¹ Base Maestra del SISBEN del Departamento Nacional de Planeación.

	No cuenta con esa herramienta ni está en posibilidad	0
	TOTAL	5
Puntos totales	15	

A continuación, se realiza una descripción de cada uno de los canales:

Canal	Descripción	
1. Indicadores call center	Tiempo medio de espera	Total de todos los tiempos de respuesta/No solicitudes abiertas
	Tiempo medio de resolución	Tiempo promedio de cierre de las solicitudes
2. Menú de ayuda en la APP	Posibilidad de contar con un Menú de ayuda dirigido a la atención de la población beneficiaria de IMG, en la app en cada operador.	
3. Medio de manejo para llegar a la población sin celular	Con este criterio se busca que los operadores presenten estrategias innovadoras al Distrito para garantizar que los beneficiarios sin celular puedan acceder a las transferencias (Ejemplo: tarjeta física)	

La información sobre este criterio deberá ser incluida en el formato EXCEL (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV, informando lo siguiente:

- a) Para los indicadores call center, el resultado del indicador con el que contó el operador durante la vigencia 2022, así:
 - El tiempo medio de espera deberá informarse en términos porcentuales en una escala de 0 al 100%.
 - El tiempo medio de resolución en número de días.
- b) Para i) el Menú de ayuda en la APP y ii) el medio de manejo para llegar a la población sin celular, en la Matriz en formato EXCEL (Anexo No. 4) se deberá señalar si el operador ya cuenta con estas herramientas. Es importante tener presente que este desarrollo deberá ser implementado antes de la suscripción del Convenio y hará parte de las obligaciones del Convenio.

La asignación de puntaje de estos indicadores se realizará de la siguiente manera:

- Para el indicador call center de “Tiempo medio de espera” (2 puntos), se usará una REGLA DE TRES DIRECTA, en donde a mayor porcentaje se asignará una mayor puntuación.

- Para el indicador call center de “Tiempo medio de resolución” (3 puntos), se usará una REGLA DE TRES INVERSA en donde a mayor número de días, se asignará menor puntaje.
- Para el “Menú de ayuda en la APP” (5 puntos) se asignarán los siguientes puntos:
 - Cinco (5) puntos si el operador ya cuenta con esta herramienta.
 - Tres (3) puntos para quien afirma que está en posibilidad de contar con estos servicios una vez inicie la ejecución del contrato.
 - Cero (0) puntos en caso de no contar con esta herramienta ni estar en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato.
- Para el “Medio de manejo para llegar a la población sin celular” (5 puntos) se asignarán los siguientes puntos:
 - Cinco (5) puntos si el operador ya cuenta con esta herramienta.
 - Tres (3) puntos para quien afirma que está en posibilidad de contar con estos servicios una vez inicie la ejecución del contrato.
 - Cero (0) puntos en caso de no contar con esta herramienta ni estar en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato.

4. Experiencia relacionada (15 puntos)

Este criterio tendrá en cuenta la experiencia de los interesados en convenios o convenios suscritos y terminados con entidades públicas del nivel Nacional, Departamental y Distrital, cuyo objeto sea la dispersión de transferencias monetarias en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria. También se aceptarán los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, siempre que la misma sea igual o superior al 50% del valor fijado.

La información sobre este criterio deberá ser acreditada mediante los siguientes dos instrumentos:

- Deberá ser incluida en el formato EXCEL (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.
- Se deberá allegar una **CERTIFICACIÓN o ACTA DE LIQUIDACIÓN y/o TERMINACIÓN** por la entidad pública contratante respecto de cada uno de los convenios suscritos, en donde conste que el contrato ya finalizó su ejecución y se ejecutó de manera satisfactoria (para el caso de los contratos finalizados); o que, este se encuentra en ejecución, pero cuenta con un avance superior al 50% y que a la fecha la ejecución se ha dado de manera satisfactoria (para el caso de los contratos en ejecución).



Se definirá la puntuación de experiencia a través de una REGLA DE TRES DIRECTA- en donde se asignará más puntaje a aquel operador que cuente con el mayor número de contratos y este decrecerá de manera sucesiva.

5. Transferencias interbancarias (10 puntos)

Este criterio se refiere a la posibilidad de que los beneficiarios puedan hacer transferencias interbancarias desde su depósito de bajo monto a otros de otros operadores, de manera gratuita, por \$200.000 y hasta 3 por días. Es importante tener presente que la respuesta afirmativa en este ítem implicará que este elemento sea incluido como una obligación dentro del convenio suscrito con el respectivo operador.

Para la asignación de puntaje de este criterio, se asignarán los siguientes puntos:

- Diez (10) puntos si el operador ya cuenta con esta herramienta.
- Siete (7) puntos si afirma que está en posibilidad de contar con estos servicios una vez inicie la ejecución del contrato.
- Cero (0) puntos en caso de no contar con esta herramienta ni estar en posibilidad de hacerlo una vez inicie la ejecución del contrato.

La información sobre este criterio deberá ser incluida en el formato EXCEL (Anexo 4 – Matriz en formato EXCEL para el diligenciamiento y acreditación de los requisitos sujetos a ponderación), suscrito por alguno de los representantes legales con capacidad para ejercer la representación del operador ante procesos contractuales con una cuantía mínima de 1.000 SMLMV.

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La Entidad Contratante rechazará aquellas propuestas que incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Cuando el Representante legal del Proponente no cuente con la capacidad para presentar Propuesta, contratar u obligarse en los términos del presente Pliego de Condiciones.
2. Cuando el objeto social de la persona jurídica no le permita celebrar el Convenio derivado de este proceso de selección.
3. Cuando el Proponente no cumpla con lo exigido en este Pliego de Condiciones en relación con la suficiencia del objeto social, y/o la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
4. Cuando no se presente propuesta económica (tarifas)
5. Cuando el valor de la propuesta no sea presentado en pesos colombianos.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
7. Cuando se compruebe que se le declaró la caducidad administrativa en algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la presentación de la Propuesta.
8. Cuando se compruebe, previo pronunciamiento judicial, que dentro de los cinco

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



- (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el proponente lavados de activos.
9. Cuando la duración del proponente sea inferior a la duración del Convenio que se suscriba como consecuencia de la presente de la presente convocatoria.
 10. Cuando la propuesta no sea presentada dentro de plazo establecido en el cronograma.
 11. Cuando la propuesta sea condicionada y cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en presente documento de condiciones generales de participación y el pliego de condiciones.
 12. Salvo lo expresamente regulado en el presente documento de condiciones generales de participación y el pliego de condiciones, cuando la SHD en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que algún(os) de los documentos que conforman la propuesta contienen información inconsistente o que no está conforme con la realidad induciendo en error a la entidad contratante.
 13. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o proceso concursal.
 14. Cuando un mismo proponente presente más de una propuesta en este evento, se rechazarán todas las propuestas en las cuales interviene.
 15. Todas las demás causales previstas en la ley y en los demás casos especialmente señalados como causal de rechazo en el presente pliego de condiciones.

4.2. CAUSALES DE DESEMPATE

Si como resultado de la aplicación de los citados criterios, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas, y éste fuere el mayor de la calificación final, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la población femenina; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.
6. Se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Se preferirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Se preferirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Se preferirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Se preferirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia virtual previa citación a través DE CORREO ELECTRONICO y de mensaje público en la página de la SDH, y cuyo resultado es



aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

El procedimiento del sorteo será el siguiente:

El sorteo se realizará por el sistema de balotas, asignando los correspondientes números de acuerdo con el orden en que se registraron los representantes legales o apoderados de los proponentes.

Los proponentes a través de sus representantes legales o sus apoderados debidamente facultados designarán a uno de ellos para sacar la balota que determinará el orden de elegibilidad de las propuestas. En caso de no encontrarse presente ningún proponente o su representante legal o apoderado, el Ordenador del Gasto procederá a sacar la correspondiente balota. Siendo importante señalar que la primera balota que se extraiga y que coincida con uno de los números asignados a los proponentes empatados, corresponderá al primer orden de elegibilidad.

Si en el trámite del presente proceso de contratación, no es posible realizar este sorteo a través de balotera, se aplicará el siguiente método aleatorio:

Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org ([linkhttps://www.random.org/lists/](https://www.random.org/lists/)) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando una vez la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado, será el ganador.

Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II.

Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. De esta diligencia se expedirá un acta indicando el resultado, la cual se publicará en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

ACREDITACIÓN DE LAS REGLAS DE DESEMPATE:

Los proponentes acreditarán el cumplimiento de las reglas de desempate conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

4.3. ADJUDICACIÓN

La selección de los oferentes se realizará de acuerdo con el puntaje total obtenido por cada uno, en un ranking que los clasificará desde el oferente con mayor puntaje total, descendiendo, hasta el oferente que obtuvo el menor puntaje total.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Del total de oferentes que hayan superado los requisitos habilitantes, se seleccionarán máximo cinco (5) operadores, de conformidad con el orden resultante de la aplicación de los requisitos ponderables.

El total de dispersiones, bancarizaciones virtuales, presenciales y giros a realizar por la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) en los siete meses, se distribuirá entre los operadores seleccionados, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría Distrital de Hacienda.

4.4. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Convenio, los proponentes seleccionados deberán constituir a favor de la SHD, una garantía única de cumplimiento a favor de Entidades Estatales, expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

- Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: secretaría Distrital de Hacienda.
- En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
- Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
- La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA DE AMPARO
CUMPLIMIENTO	Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 10% del valor del convenio.	Término de ejecución del Convenio y hasta cuatro (4) meses más.
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	El valor asegurado del amparo de buen manejo de los recursos debe ser del ciento por ciento (100%)	Esta cobertura debe estar vigente hasta la liquidación del convenio y debe amparar cada desembolso que se efectúe por la SDH durante su ejecución.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 5% valor estimado del convenio.	Término de ejecución del Convenio y tres (3) años más.

Al monto de esta garantía se imputará la multa cláusula penal y se repondrá este valor por parte del Contratista, si seriere efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

4.4.1. Amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo de los recursos entregados para dispersión

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9

De conformidad con las recomendaciones de la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la SDH, de resultar seleccionados operadores clasificados como Sociedades Especializadas en Depósitos y Pagos Electrónicos (SEDPE), estas deberán aportar dentro de la garantía única de cumplimiento, una cobertura que ampare el buen manejo y correcta inversión de los recursos entregados por la SDH para efectuar las dispersiones de transferencias monetarias (en las diferentes modalidades) a la población beneficiaria de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado – IMG, con el objeto de cubrir a la SDH de los perjuicios sufridos como consecuencia de los siguientes riesgos:

- a. Uso indebido de los recursos.
- b. Apropiación indebida de los recursos.

El valor asegurado del amparo de buen manejo de los recursos debe ser del ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba de la SDH para efectuar las dispersiones de transferencias monetarias (en las diferentes modalidades) a la población beneficiaria de la estrategia integral Ingreso Mínimo Garantizado – IMG.

Esta cobertura debe estar vigente hasta la liquidación del convenio y debe amparar cada desembolso que se efectúe por la SDH durante su ejecución. Al respecto se precisa que el desembolso de recursos para realizar las dispersiones de transferencias monetarias se efectúa con una periodicidad mensual durante el plazo de ejecución del convenio.

Lo anterior, teniendo en cuenta que estos recursos que entregaría la SDH, en dinero, a la Sociedad Especializada en Depósitos y Pagos Electrónicos (SEDPE), que resulte seleccionada como operador de la estrategia IMG, se entregarían con el objeto de que sean destinados única y exclusivamente a las dispersiones de las transferencias monetarias para la población beneficiaria según las instrucciones de la SDH.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del Convenio sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del Convenio, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la Secretaría de Hacienda Distrital, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial de la convocatoria dividido en cinco (5), al ser el número máximo de operadores con los que se suscribirán los convenios, equivalente a: **CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$ 51.852.498).**

Esta garantía debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera



4.5. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El proceso de selección se podrá declarar desierto únicamente cuando no se haya presentado interés dentro del término establecido en el pliego, o no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones o por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista.

"FIN DEL CAPITULO"

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



CAPÍTULO V PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRAS CONDICIONES

5.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La entrega de la propuesta constituye un compromiso del PROPONENTE con la SDH, por lo tanto, la propuesta deberá permanecer vigente por un período igual al exigido para la garantía de seriedad de la oferta.

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del correo electrónico contratos@shd.gov.co, antes de la fecha y hora límite establecida en el cronograma de la presente convocatoria.

El pliego de condiciones del presente proceso está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, sus anexos y la información solicitada en los formularios

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



CAPÍTULO VI CRONOGRAMA DEL PROCESO

6. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Publicación de la convocatoria	05/06/2023
Plazo para manifestaciones de interés y observaciones a los términos de la convocatoria	09/06/2023 Al correo contratos@shd.gov.co
Plazo para publicar las respuestas a las observaciones y adendas a los términos de la convocatoria, " <u>si aplica</u> "	16/06/2023 Se publican en la página Web de la entidad https://www.shd.gov.co/shd/contratacion , y se envían desde el correo contratos@shd.gov.co
Plazo para presentar propuestas	El 22/06/2023 de las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. Al correo contratos@shd.gov.co
Informe de evaluación de las propuestas por el Comité Evaluador	29/06/2023 Se publica en página Web y se envían desde el correo contratos@shd.gov.co
Traslado del informe de evaluación a los proponentes y plazo para subsanación y/o observaciones.	Del 30/06/2023 al 05/07/2023 hasta las 4:00 p.m. Las subsanaciones y/o observaciones al correo contratos@shd.gov.co
Publicación del informe de selección de las entidades financieras	12/07/2023 Se publica en página Web y se envían desde el correo contratos@shd.gov.co
Suscripción de los convenios, anexos operativos y demás documentos requeridos	Entre el 14/07/2023 y el 19/07/2023
Entrega de garantías que amparan los convenios y expedición de Registros Presupuestales	Dentro de los tres (3) días hábiles a la firma del convenio

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



CAPÍTULO VII ANEXOS

- Anexo 1. Estudio del Sector**
- Anexo 2. Matriz de Riesgo 2023**
- Anexo 3. Matriz de requisitos ponderables**
- Anexo 4. Documento explicativo- Criterios ponderables**
- Anexo 5. Hogares priorizados por Localidad UPZ- Listado Localidades UPZ Barrios de Bogotá**
- Anexo 6. Convenio modelo IMG**
- Anexo 7. Anexo Operativo modelo IMG**
- Anexo 8. Propuesta de Acuerdo Confidencialidad**

Formato No 1 Carta de presentación propuesta

Elaboró: Cristian Giovanni Bohórquez Molano Abogado Subd Asuntos Contractuales	
---	--

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311
PBX: +57(1) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9