



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Fecha: 02/06/2025

**Área solicitante:** Gloria Matilde Torrez Cruz – Subdirectora Administrativa y Financiera

**Ordenador del gasto:** María Camila Díaz - Directora de Gestión Corporativa

**Objeto:** PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.

## 1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

### 1.1 Justificación:

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado:

*“... servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

*Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.*

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo “BOGOTÁ CAMINA SEGURA 2024 – 2027”, la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció como uno de los propósitos para la ciudad “mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional” cuyo Objetivo 5 busca obtener “Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. En suma, un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe”.

Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, se encarga de orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos fundamentales de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

Así mismo, la SDIS al ser cabeza del sector social y de acuerdo con su objeto, es responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, presta servicios básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social y promueve de forma articulada, la inclusión



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 1 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

Ahora bien, el Decreto Distrital 607 de 2007 “*por el cual se determina el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social*”, (modificado por los Decretos Distritales Nos. 149 de 2012, 445 de 2014, 587 de 2017, 459 de 2021, 508 de 2022 y 113 del 2023) en su artículo 10 establece las funciones de la Dirección de Gestión Corporativa y en su artículo 12, establece las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

**“Artículo 10. Dirección de Gestión Corporativa.** Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

“(…)

- b) *Dirigir las políticas, estrategias, planes y programas en materia de administración del talento humano, infraestructura física, apoyo logístico, recursos financieros y gestión contractual.*
- f) *Orientar y supervisar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso. (…)*”.

**“Artículo 12. Subdirección Administrativa y Financiera.** Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

“(…)

- a) *Diseñar y poner en operación las instancias, procesos y mecanismos de soporte para la gestión institucional.*
- b) *Coordinar la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas definidos por la Dirección en materia de administración de los recursos físicos, financieros y de talento humano.*
- m) *Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan”. (…)*”.

En atención a lo anterior, y en cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección Administrativa y Financiera, la Secretaria Distrital de Integración Social requiere **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMESTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIONI DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE”**, , el cual resulta indispensable para el desarrollo de las funciones y cumplimiento del deber de las áreas que por su competencia requieren este servicio.

Para la ejecución del proyecto de inversión 7946 “*Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá*”, el cual tiene por Objetivo General “(…) *Optimizar la implementación de la gestión institucional para garantizar la eficiencia, oportunidad y transparencia en la prestación de los servicios sociales ofertados a la ciudadanía de Bogotá (…)*”, se requiere orientar acciones con el fin de ofrecer los servicios de soporte logístico, administrativo y técnico en la gestión institucional, así como el desarrollo integral del talento humano de la SDIS y garantizar la prestación del servicio de mantenimiento de los diferentes equipos y bienes de la entidad, particularmente los



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 2 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

## PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

### FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

equipos gasodomésticos, lavadoras y secadoras domésticas, industriales y semiindustriales, así como los electrodomésticos incluidos equipos de conservación de alimentos y purificadores de agua.

#### 1.2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual que aquí se plantea, se espera prestar el servicio de mantenimiento de diferentes equipos y bienes ubicados en las diferentes unidades operativas y centros en donde se desarrolla la misionalidad de las Secretaría Distrital de Integración Social, y así garantizar que dichas unidades operativas y dependencias presten sus servicios y sean espacios con altos estándares de calidad, contando con equipos y bienes en buen estado y apto para su constante uso.

Lo anterior con miras a promover la permanencia de los beneficiarios de los diferentes programas diseñados por esta Secretaría; se resalta que el servicio de alimentación es uno de los aspectos esenciales dentro de la Atención Integral que se brinda a los beneficiarios de los servicios sociales de la SDIS.

En este sentido el servicio de mantenimiento a contratar en el presente proceso se desarrolla en tres (3) grupos y la descripción de cada uno es la siguiente:

#### **GRUPO 1: MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS.**

La Secretaría Distrital de Integración Social para garantizar su misionalidad cuenta con diferentes tipos de equipos que permiten la normal operación de las todas las unidades donde funciona, entre los que se encuentran equipos GASODOMESTICOS a los cuales es necesario realizar el mantenimiento con el fin de garantizar su operatividad y la seguridad en su uso, resaltando la importancia de estos equipos en las actividades transversales que aportan a la misionalidad mediante su aplicación como herramienta para la preparación de alimentos, la climatización del agua y el acceso a clases de culinaria destinados a los participantes de las unidades operativas; y resaltando también su uso en unidades operativas con atención continua en los cuales se requiere su operatividad ininterrumpida en condiciones seguras para los operarios de manipulación de alimento, los funcionarios y para los participantes teniendo en cuenta su condición relacionada con la utilización del gas como fuente de energía.

#### **GRUPO 2: MANTENIMIENTO PARA LAS LAVADORAS Y SECADORAS DOMESTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES.**

La Secretaría Distrital de Integración Social dentro de su misionalidad atiende diferentes tipos de población, y para garantizar una atención integral debe mantener en excelente estado de asepsia y limpieza todos los elementos incluyendo ropa de vestir y ropa de cama, para lo cual la La Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con LAVADORAS Y SECADORAS DOMESTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES.

Al ser equipos de tipo electromecánico requieren tener un mantenimiento preventivo y correctico periódico, que garantice el correcto funcionamiento y operación continua, por lo cual al no contar con personal especializado en este tipo de equipos, se hace necesario realizar la contratación de una empresa especializada que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para las LAVADORAS Y SECADORAS DOMESTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES de propiedad de la SDIS en la condiciones y especificaciones descritas en el anexo técnico del grupo 2

#### **GRUPO 3: MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS, ELECTRODOMESTICOS Y PURIFICADORES DE AGUA.**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 3 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

La Secretaría Distrital de Integración Social para garantizar su misionalidad cuenta con diferentes tipos de equipos que permiten la normal operación de todas las unidades donde funciona, entre los cuales se encuentran equipos de CONSERVACION DE ALIMENTOS, ELECTRODOMÉSTICOS Y PURIFICADORES DE AGUA POTABLES, cuya función principal es garantizar el correcto almacenaje, procesamiento y suministro de alimentos.

Estos equipos por ser de tipo electromecánico y aunado al tiempo de operación (24 horas), requieren un mantenimiento preventivo y correctivo que garantice su correcto funcionamiento, así como la extensión de su vida útil para minimizar el costo por cambio de equipos.

Por lo anterior se hace necesario realizar la contratación de una empresa especializada que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de CONSERVACION DE ALIMENTOS, ELECTRODOMÉSTICOS Y PURIFICADORES DE AGUA POTABLES de propiedad de la SDIS en la condiciones y especificaciones descritas en el anexo técnico del grupo 3.

### 1.3. Ítems en el Plan de Adquisiciones en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

### 1.4 Conveniencia

Es conveniente para la Secretaría Distrital de Integración Social realizar el proceso de contratación que permita contar con el servicio de mantenimiento PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LO QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE

La naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente, eficaz y calificada, lo cual se evidencia en la relación costo – beneficio que resulta más favorable para la Secretaría Distrital de Integración Social, debido a que el mismo deberá incluir el servicio, transporte, personal idóneo y calificado, y elementos que permitan satisfacer de forma adecuada y oportuna la necesidad planteada.

En el mismo sentido, se resalta que garantizar el mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes de la entidad conlleva al cumplimiento de lo señalado en la Circular Conjunta No. 001 de 2003 de la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación relativa a los *“Deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo”*

En relación al asunto que nos atañe es importante igualmente contar con el mantenimiento descrito toda vez que la Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”* particularmente en lo previsto por los numerales 22 y 23 del artículo 38, establece entre otros los siguientes deberes de los servidores públicos:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 4 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

“ (...) 22. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

23. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. (...)”.

Finalmente, con el presente contrato también se da cumplimiento a las funciones establecidas para la Subdirección Administrativa y Financiera de coordinar las estrategias para la administración de los bienes de la entidad ya que se realiza el mantenimiento a los EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMESTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACION DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

### 2.1 Descripción del objeto:

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE”

### 2.2 Alcance del objeto:

#### Grupo 1.

En desarrollo del objeto contractual, se requiere que el contratista, realice los servicios planteados a los diferentes “EQUIPOS GASODOMÉSTICOS” de propiedad de la SDIS y aquellos por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable, en las diferentes unidades operativas ubicadas en las 20 localidades de la Ciudad de Bogotá, incluida la zona rural y aquellos municipios aledaños en los que la Secretaría presta los servicios sociales.

#### Grupo 2.

En desarrollo del objeto contractual, se requiere que el contratista, realice los servicios planteados a los diferentes equipos LAVADORAS Y SECADORAS DOMESTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES de propiedad de la SDIS y aquellos por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable en las diferentes unidades operativas ubicadas en las 20 localidades de la Ciudad de Bogotá, incluida la zona rural y aquellos municipios aledaños en los que la Secretaría presta los servicios sociales.

#### Grupo 3.

En desarrollo del objeto contractual, se requiere que el contratista, realice los servicios planteados en los diferentes equipos de CONSERVACION DE ALIMENTOS, ELECTRODOMÉSTICOS Y PURIFICADORES DE AGUA POTABLES de propiedad de la SDIS y aquellos por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable en las diferentes unidades operativas ubicadas en las 20 localidades de la Ciudad de Bogotá, incluida la zona rural y aquellos municipios aledaños en los que la Secretaría presta los servicios sociales.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 5 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

### 2.3 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero** contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

### 2.4 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución se encuentra en el documento anexo “**CONSOLIDADO UNIDADES OPERATIVAS PROCESO 2025**”.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D. C.

NOTA: Las unidades operativas pueden aumentar y/o disminuir o cambiar de lugar o ubicación dentro de las mismas localidades según las necesidades de la SDIS en cumplimiento del artículo 1 del Decreto 607 de 2007 y todos aquellos que lo modifiquen.

## 3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

### 3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de Prestación de Servicios**.

### 3.2 Modalidad de selección:

Al presente proceso le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021;, y demás normas legales vigentes que regulen la materia.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Para determinar el procedimiento por medio del cual se va a realizar la presente contratación, se tuvo en cuenta aspectos determinantes como el objeto a contratar, partiendo de los fines y principios que consagra la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente en materia de contratación estatal como son la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes o complementarias.

Conforme a lo anterior, es importante resaltar que el servicio de MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 6 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE, están compuestos por actividades especializadas e individualizadas, por lo tanto estos servicios no presentan el mismo patrón técnico de servicio, así las cosas no se trata de un servicio de características técnicas uniformes.

Teniendo claro lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993; el numeral 1 del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018; por regla general el contratista se seleccionará a través de la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, siempre y cuando en razón al objeto y a la cuantía éste no se encuadre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo que la cuantía del presente proceso de selección asciende a la suma de **\$3.882.897.038** siendo ésta de mayor cuantía, para los procesos de selección de la Secretaria Distrital de Integración Social, se aclara que el valor base correspondiente a esta modalidad (licitación), inicia a partir \$ 1.423.500.001.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2º. de la Ley 1150 de 2007 la modalidad bajo la cual la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL debe adelantar el proceso de selección para la “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE”, es la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, prevista en el numeral 1 del precitado artículo y para lo cual se observará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.

a) Licitación Pública  \_\_\_\_\_

b) Selección Abreviada:

- I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa \_\_\_\_\_
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios \_\_\_\_\_
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos \_\_\_\_\_
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía \_\_\_\_\_
- V. Prestación de servicio de salud \_\_\_\_\_
- VI. Declaratoria de desierta de la licitación. \_\_\_\_\_
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios \_\_\_\_\_
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM \_\_\_\_\_
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión \_\_\_\_\_
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional \_\_\_\_\_

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto \_\_\_\_\_



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 7 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

- II. Con precalificación \_\_\_\_\_  
III. Escogencia de intermediarios de seguros \_\_\_\_\_  
d) Mínima cuantía \_\_\_\_\_

### 3.3. Código (s) UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es la siguiente:

#### Grupo 1 EQUIPOS GASODOMÉSTICOS

SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	15 – SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN	21- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA	03 – SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INGENIERÍA
F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	15 – SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN	21- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA	06-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS PARA CALENTAR Y HORNEAR

#### Grupo 2 LAVADORAS Y SECADORAS DOMESTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES,

SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	15 – SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN	21- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA	03 – SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INGENIERÍA
F – PRODUCTOS DE USO FINAL	47 – EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA LIMPIEZA	11 – EQUIPO INDUSTRIAL DE LAVANDERÍA Y LAVADO EN SECO	15- EQUIPO DE LAVADO Y SECADO	01 – MAQUINAS LAVADORAS O SECADORAS COMBINADAS TIPO LAVANDERÍA
F – PRODUCTOS DE USO FINAL	47 – EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA LIMPIEZA	11 – EQUIPO INDUSTRIAL DE LAVANDERÍA Y LAVADO EN SECO	15- EQUIPO DE LAVADO Y SECADO	02 – MAQUINAS LAVADORAS TIPO LAVANDERÍA
F – PRODUCTOS DE USO FINAL	52 – ARTICULOS DOMÉSTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRÓNICOS DE CONSUMO	14 – APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS	16- LAVADORAS Y SUMINISTROS DE USO DOMÉSTICO	01 – LAVADORAS DE ROPA PARA USO DOMÉSTICO

#### Grupo 3 ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACION DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA:

SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
C – MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL	24 – MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTRO DE MANEJO,	13 – REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL	15- REFRIGERADORES INDUSTRIALES	01 – REFRIGERADORES Y CONGELADOR COMBINADO



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 8 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 9 de 90

	ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES			
C – Maquinaria, Herramientas, -Equipo Industrial	24 – MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTRO DE MANEJO, ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	13 – REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL	16- CONGELADORES INDUSTRIALES	03 – Congeladores baja temperatura
D – COMPONENTES Y SUMINISTROS	40 – COMPONENTES Y EQUIPOS PARA DISTRIBUCIÓN Y SISTEMAS DE ACONDICIONAMIENTO	16 – FILTRADO Y PURIFICACIÓN INDUSTRIAL	015 - FILTROS	02 – FILTROS DE AGUA
D – COMPONENTES Y SUMINISTROS	41 – EQUIPOS DE SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS	10– INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO	42 – INSTRUMENTOS DE AGRIMENSIÓN	12 – CARTUCHOS DE FILTRACION DE AGUA
E – PRODUCTOS DE USO FINAL	47 – EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA LIMPIEZA	10 – TRATAMIENTO, SUMINISTRO Y ELIMINACIÓN DE AGUA Y AGUAS RESIDUALES	15- EQUIPO PARA EL TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA	14 – EQUIPOS DE PURIFICACION DE AGUA
E – PRODUCTOS DE USO FINAL	48 – MAQUINARIA, EQUIPO Y SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA DE SERVICIOS	10 – EQUIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA INSTITUCIONES	17- DISTRIBUIDORES AUTOMÁTICOS DE COMIDA Y BEBIDA	16 – PURIFICADOR DE AGUA
F - SERVICIOS	77 – SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	12 – SEGUIMIENTO, CONTROL Y REHABILITACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN	17- CONTAMINACIÓN DEL AGUA	04 – SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS DE SUPERFICIE
F – SERVICIOS	72 – SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO.	15 – SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	18- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIÓN DE MÁQUINAS	02 – SERVICIOS DE REFACCIÓN Y REPARACIÓN DE COMPONENTES DE MAQUINARIA
F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	15 – SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN	21- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA	08 – SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE INGENIERÍA
F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	16 – FABRICACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	15- MANUFACTURA DE MAQUINARIA	07 – SERVICIOS DE FABRICACIÓN DE MAQUINARIA PARA PRODUCTOS ALIMENTICIOS

**3.4. ACCIONES AFIRMATIVAS:**

Mediante la Circular 013 del 15 de abril de 2021 la Secretaría Distrital de la Mujer impartió “Lineamientos reporte de información Decreto Distrital No. 332 de 2020 *“por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”*, en la cual se puso de presente *“... a las áreas técnicas respectivas y/o a las dependencias que solicitan las contrataciones, que se requiere*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

*incluir en los estudios y documentos previos la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato y realizar el seguimiento respectivo para el cumplimiento de tal obligación (...)*”.

De conformidad con el artículo 3o del Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el artículo 2º del Decreto Distrital 634 de 2023, relativo al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos, se considera que el presente proceso de selección está ubicado en la rama de actividad económica de “industria manufacturera”, por lo cual resulta viable su aplicación, teniendo en cuenta que los perfiles requeridos (coordinador y operarios) en cuanto a experiencia laboral y formación académica, así como el personal administrativo utilizado durante la ejecución del contrato, pueden ser cumplidos por una mujer, por lo cual, esta directriz queda establecida en el estudio previo y el pliego de condiciones del proceso de selección de la siguiente manera:

Porcentaje de vinculación de mujeres por rama de la economía que aplicaría:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de contratos		
	A partir del 1 de junio de 2021	A partir del 1 de junio de 2022	A partir del 1 de junio de 2023
Otras ramas	50%	50%	50%

Nota: Para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, la entidad solicitará al contratista los documentos necesarios para verificar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato, para lo cual será válida la manifestación de conformidad con las obligaciones del contrato bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal o contador público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato.

1. Directiva Distrital No. 001 de 2011 del alcalde mayor de Bogotá D.C – modificado por la Directiva Distrital No. 18 de 2011 alcaldía mayor de Bogotá, D.C.

La Directiva No. 001 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., está dirigida a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C. Para efectos de la aplicación de la Directiva mencionada, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral.

Ahora bien, resulta pertinente señalar que la Directiva Distrital No. 001 de 2011 se encuentra en consonancia con las medidas adoptadas por el Decreto Distrital 380 de 2015 “por el cual se formula la Política Pública de Trabajo Decente y Digno en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones”, en el cual conforme con el artículo 12, una de sus estrategias es promover la democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital, para personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo.

Una vez verificada la especificidad del objeto a desarrollar y las especificaciones técnicas del proceso, se evidencia la necesidad de contar con un conocimiento, formación y practica calificada y experiencia relacionada,



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 10 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

por lo tanto una vez realizado el respectivo análisis en el estudio de mercado del presente proceso, conforme al fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población sujeta a protección especial constitucional, la SDIS considera NO viable aplicar la Directiva 001 de 2011.

2. Análisis del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021.

En consideración a que no se aplica la Directiva Distrital 01 de 2011 se hace extensible la aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 ya que el personal mínimo para la ejecución del contrato debe tener un nivel educativo específico, tal y como se evidencia en el análisis realizado en el estudio de mercado en el cual se demuestra que la norma no es aplicable al presente proceso.

**4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.**

**4.1 PRESUPUESTO OFICIAL**

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó el valor para la contratación en **TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 3.882.897.038)**, IVA incluido, tal como se evidencia en el documento anexo ANALISIS del SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento, el cual se distribuye en los siguientes grupos:

El presupuesto del grupo No. 1. Se estimó en **SEISCIENTOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$600.845.848)** IVA incluido.

El presupuesto del grupo No. 2. Se estimó en **MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$ 1.234.594.000)**, IVA incluido.

El presupuesto del grupo No. 3. S estimó en **DOS MIL CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 2.047.457.190)**, IVA incluido.

GRUPOS	PRESUPUESTO
GRUPO 1	\$ 600.845.848
GRUPO 2	\$ 1.234.594.000
GRUPO 3	\$ 2.047.457.190
TOTAL	\$ 3.882.897.038

Los valores anteriormente señalados tienen los impuestos incluidos y son un estimado de los servicios que se prestarán durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los precios de referencia establecidos en el estudio de mercado multiplicado por las cantidades promedio que se requieren para cada uno de los grupos.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 11 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Para los ítems que componen el servicio a contratar, se solicitaron cotizaciones para la determinación de los precios de referencia, tal como se detalla en el estudio de sector, del presente proceso de contratación.

#### 4.2 COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	Servicios declarados 4%. En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes. Servicios no declarados 6% En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes. Compras 3.5 %. En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes. Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 9.66 x mil. En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes. Compras 11.04 x mil. En todo caso, aplicará al respecto la normatividad y tarifas vigentes. Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias.
ESTAMPILLAS: 1) BIENESTAR ADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	* BIENESTAR ADULTO MAYOR (2 %) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto). <b>Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas.</b>
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016, Artículo 184
Impuesto de timbre	0,5% Decreto legislativo 175 de 2025
RETEIVA	De acuerdo con la actividad económica y la normatividad vigente.
COSTOS, GASTOS Y OTROS CONCEPTOS:	Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista. Para la presentación de la oferta el contratista debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, los costos de implementación de los protocolos de bioseguridad para la prestación de los servicios y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

#### 5. FUENTE DE LOS RECURSOS

**5.1 Disponibilidad presupuestal:** El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

No. de CDP

11290



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 12 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 13 de 90

<b>No. de Proyecto</b>	7946-MANT-CI-0002
<b>Modalidad</b>	33-11-733-7946-65-001-004-601
<b>Concepto del Gasto</b>	O232020200887151 Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos O23202020088715698 Servicio de mantenimiento y reparación especializado de máquinas de uso especial n.c.p
<b>Valor CDP</b>	\$ 3.872.573.038
<b>Valor Afectado CDP</b>	\$ 3.872.573.038
<b>Total</b>	\$ 3.872.573.038

<b>No. de CDP</b>	11295
<b>No. de Proyecto</b>	31202-MANT-CI-0002
<b>Modalidad</b>	00000000002000807871698
<b>Concepto del Gasto</b>	N/A
<b>Valor CDP</b>	\$5.162.000
<b>Valor Afectado CDP</b>	\$ 5.162.000
<b>Total</b>	\$ 5.162.000

<b>No. de CDP</b>	11296
<b>No. de Proyecto</b>	31202-MANT-CI-0002
<b>Modalidad</b>	00000000002000807871151
<b>Concepto del Gasto</b>	N/A
<b>Valor CDP</b>	\$5.162.000



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



<b>Valor Afectado CDP</b>	\$ 5.162.000
<b>Total</b>	\$ 5.162.000

## 5.2 Plan anual de adquisiciones

La Secretaría Distrital de Integración Social plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan es el 7946-MANT-CI-0002 como se puede observar a continuación:

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 14 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Validación del PAA por Cupo

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA: 1

CUPO :	356	DESCRIPCION	7946-MANT-CI-0002	Valor Inicial Aprobado:	1,293,000,000.0
Proyecto de Inversión		Fuente Financiación		Concepto del Gasto	
7946 Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.		01012 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO		22200887151 O232020200887151_Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos	
Unidad Operativa		19999999 NA - NA - DISTRITAL			
RUBRO	3311733794665010460100 Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los mantenimientos programados, así como la atención de mantenimientos correctivos y/o e				
OBJETO :	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI- INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.				



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Validación del PAA por Cupo

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA: 1

CUPO :	357	DESCRIPCION	7946-MANT-CI-0002	Valor Inicial Aprobado:	1,200,000,000.0
Proyecto de Inversión		Fuente Financiación		Concepto del Gasto	
7946 Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.		01012 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO		22200887151 O232020200887151_Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos	
Unidad Operativa		19999999 NA - NA - DISTRITAL			
RUBRO	3311733794665010460100 Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los mantenimientos programados, así como la atención de mantenimientos correctivos y/o e				
OBJETO :	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI- INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.				

Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 15 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 16 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Validación del PAA por Cupo

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA: 1

CUPO :	359	DESCRIPCION	7946-MANT-CI-0002	Valor Inicial Aprobado:	966,068,000.00
--------	-----	-------------	-------------------	-------------------------	----------------

Proyecto de Inversión	Fuente Financiación	Concepto del Gasto	Unidad Operativa
7946 Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.	01012 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO	22200887151 0232020200887151_Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos	19999999 NA - NA - DISTRITAL

RUBRO	3311733794665010460100	Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los mantenimientos programados, así como la atención de mantenimientos correctivos y/o e
-------	------------------------	---

OBJETO : PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI- INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Validación del PAA por Cupo

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA: 1

CUPO :	360	DESCRIPCION	7946-MANT-CI-0002	Valor Inicial Aprobado:	263,364,000.00
--------	-----	-------------	-------------------	-------------------------	----------------

Proyecto de Inversión	Fuente Financiación	Concepto del Gasto	Unidad Operativa
7946 Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.	01012 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO	2220088715698 023202020088715698_Servicio de mantenimiento y reparación especializado de máquinas de uso especial n.c.p.	19999999 NA - NA - DISTRITAL

RUBRO	3311733794665010460100	Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los mantenimientos programados, así como la atención de mantenimientos correctivos y/o e
-------	------------------------	---

OBJETO : PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI- INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 17 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Validación del PAA por Cupo

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA: 1

CUPO :	364	DESCRIPCION	7946-MANT-CI-0002	Valor Inicial Aprobado:	840,484,000.00		
Proyecto de Inversión		Fuente Financiación		Concepto del Gasto		Unidad Operativa	
7946	Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.	01012	1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO	22200887151	O232020200887151_Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos	10000000	NA - NA - DISTRITAL
RUBRO	3311733794665010460100	Realizar la programación, atención, seguimiento y control de los mantenimientos programados, así como la atención de mantenimientos correctivos y/o e					
OBJETO :	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI- INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.						

Y también con el ID asignado dentro del mencionado Plan es el 31202-MANT-CI-0002 como se puede observar a continuación:

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL SUBDIRECCION DE CONTRATACION		Validación del PAA por Cupo		CÓDIGO			
SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL		SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL		FECHA			
SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL		SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL		VERSIÓN 2			
SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL		SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL		PÁGINA: 1			
CUPO :	10399	DESCRIPCION	31202-MANT-CI-0002	Valor Inicial Aprobado:	5,162,000.00		
Proyecto de Inversión		Fuente Financiación		Concepto del Gasto		Unidad Operativa	
122	Secretaría Distrital de Integración Social	01012	1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO	100	No aplica- requerido por interfase de HEFI	10000000	NA - NA - DISTRITAL
RUBRO	O2000807871151	O21202020080787151_Servicios de mantenimiento y reparación de electrodomésticos					
OBJETO :	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI- INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.						



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL  
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Validación del PAA por Cupo

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA: 1

CUPO :	10401	DESCRIPCION	31202-MANT-CI-0002	Valor Inicial Aprobado:	5,162,000.00
Proyecto de Inversión		Fuente Financiación		Concepto del Gasto	
122	Secretaría Distrital de Integración Social	01012	1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO	100	No aplica- requerido por interfase de HEFI
RUBRO		O212020200807871698			
		O2120202008078715698_Servicio de mantenimiento y reparación especializado de máquinas de uso especial n.c.p.			
OBJETO : PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS, LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI- INDUSTRIALES E INDUSTRIALES, ELECTRODOMÉSTICOS INCLUIDOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS Y PURIFICADORES DE AGUA, PROPIEDAD DE LA SDIS Y DE AQUELLOS POR LOS QUE LLEGARE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.					

Se informa que los documentos relacionados con la validación del PAA por Cupo han sido adjuntados a la carpeta del proceso, con el fin de que sean verificados como parte de la documentación del trámite

## 6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

### 6.1 Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como 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.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 200730 de la Ley 80 de 1993, y lo dispuesto en el capítulo 2 Sección 1 la Subsección 1 Licitación Pública del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable para la Secretaría.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

- Capacidad Jurídica.
- Capacidad Financiera y Organizacional.
- Capacidad Técnica y de experiencia



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 18 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

En concordancia con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

NOTA: El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

### 6.1.1 Requisitos jurídicos habilitantes

Los proponentes deberán presentar los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el documento pliego de condiciones del presente proceso de selección.

### 6.1.2 Requisitos técnicos habilitantes

#### 6.1.2.1. ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SDIS, establecidas en el ANEXO TÉCNICO.

En ese sentido, el representante legal del proponente persona jurídica o estructura plural o la proponente persona natural, deberá suscribir el documento denominado FORMATO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en el ANEXO TÉCNICO, y la Entidad procederá a su verificación.

#### 6.1.2.2. EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente: *“La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia”.*

En este orden de ideas, para efectos del presente requisito se tendrá:

- **CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 19 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Para certificar la experiencia, el Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) como sigue:

### **GRUPO1 MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS GASODOMÉSTICOS:**

**MAXIMO SIETE (07) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados**, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto sea o esté relacionado con **MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS GASODOMÉSTICOS**, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

### **GRUPO2 MANTENIMIENTO PARA LAS LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, SEMI INDUSTRIALES E INDUSTRIALES:**

**MAXIMO OCHO (8) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados**, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto sea o esté relacionado con **MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS e INDUSTRIALES**, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

*Nota: Los oferentes podrán acreditar la experiencia de cada segmento de equipos (industrial, domestico) en certificaciones independientes, es decir, la acreditación de los equipos industriales y domésticos podrán estar incluidas en la misma certificación o en certificaciones independientes, resaltando que se debe de acreditar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de lavadoras y secadoras domésticas e industriales.*

### **GRUPO 3 MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS, ELECTRODOMÉSTICOS Y PURIFICADORES DE AGUA:**

**MAXIMO diez (10) certificaciones y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados**, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto sea o esté relacionado con **MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS ELECTRODOMÉSTICOS, PURIFICADORES DE AGUA Y EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS COMO NEVERAS, CONGELADORES Y/O CUARTOS FRIOS** los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**

- **VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

### **CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN:**

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el RUP, el cual debe encontrarse vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso de selección, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel, como sigue:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 20 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 21 de 90

**GRUPO 1:**

SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	15 – SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN	21- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA

**Grupo 2:**

Los contratos aportados como experiencia deberá estar clasificado como mínimo en el primer código y mínimo uno de los códigos de los numerales 2 o 3 de la siguiente tabla:

No	SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
1	F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	15 – SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN	21- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
2	F – PRODUCTOS DE USO FINAL	47 – EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA LIMPIEZA	11 – EQUIPO INDUSTRIAL DE LAVANDERÍA Y LAVADO EN SECO	15- EQUIPO DE LAVADO Y SECADO
3	F – PRODUCTOS DE USO FINAL	52 – ARTICULOS DOMÉSTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRÓNICOS DE CONSUMO	14 – APARATOS ELECTRODOMÉSTICOS	16- LAVADORAS Y SUMINISTROS DE USO DOMÉSTICO

**Grupo 3:**

La experiencia acreditada para este grupo deberá incluir la siguiente clasificación cumpliendo las siguientes 4 reglas:

CLASIFICACIÓN PARA EL GRUPO 3			
1. Al menos uno de los contratos aportados deberá estar clasificados en cualquiera de los siguientes dos códigos referentes a mantenimiento genérico de equipos y máquinas			
F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	15 – SERVICIOS DE APOYO A LA FABRICACIÓN	21- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE MANUFACTURA
F – SERVICIOS	72 – SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO.	15 – SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE COMERCIO ESPECIALIZADO	18- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIÓN DE MÁQUINAS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

2. Al menos uno de los contratos aportados deberá estar clasificados en uno de los siguientes códigos, el cual hace referencia a experiencia en mantenimiento equipos de conservación de alimentos:

SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
C – Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial	24 – MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTRO DE MANEJO, ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	13 – REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL	15- REFRIGERADORES INDUSTRIALES
C – Maquinaria, Herramientas, Equipo Industrial	24 – MAQUINARIA, ACCESORIOS Y SUMINISTRO DE MANEJO, ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	13 – REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL	16- CONGELADORES INDUSTRIALES

3. Al menos uno de los contratos aportados deberá estar clasificados en uno de los siguientes códigos, el cual hace referencia a experiencia en mantenimiento de purificadores

SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
D – COMPONENTES Y SUMINISTROS	40 – COMPONENTES Y EQUIPOS PARA DISTRIBUCIÓN Y SISTEMAS DE ACONDICIONAMIENTO	16 – FILTRADO Y PURIFICACIÓN INDUSTRIAL	015 - FILTROS
D – COMPONENTES Y SUMINISTROS	41 – EQUIPOS DE SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS	10 – INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO	42 – INSTRUMENTOS DE AGRIMENSIÓN
E – PRODUCTOS DE USO FINAL	47 – EQUIPOS Y SUMINISTROS PARA LIMPIEZA	10 – TRATAMIENTO, SUMINISTRO Y ELIMINACIÓN DE AGUA Y AGUAS RESIDUALES	15- EQUIPO PARA EL TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA
E – PRODUCTOS DE USO FINAL	48 – MAQUINARIA, EQUIPO Y SUMINISTROS PARA LA INDUSTRIA DE SERVICIOS	10 – EQUIPOS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA INSTITUCIONES	17- DISTRIBUIDORES AUTOMÁTICOS DE COMIDA Y BEBIDA
F - SERVICIOS	77 – SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	12 – SEGUIMIENTO, CONTROL Y REHABILITACIÓN DE LA CONTAMINACIÓN	17- CONTAMINACIÓN DEL AGUA

4. Al menos uno de los contratos aportados deberá estar clasificados el siguiente código, el cual hace referencia a experiencia en mantenimiento equipos electrodomésticos:

SERVICIO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F – SERVICIOS	73 – SERVICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL Y MANUFACTURERA	16 – FABRICACION DE MAQUINARIA DE EQUIPO DE TRANSPORTE	15- MANUFACTURA DE MAQUINARIA



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 22 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD, verificará la correspondiente clasificación hasta el tercer nivel, de acuerdo con las inscripciones que se realizan en el RUP.

El proponente deberá señalar dentro del **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del proponente.

- **VALOR EJECUTADO**

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al **100%** del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, para los grupos **1 y 3**. En relación al grupo 2, para acreditar la experiencia, corresponderá a un valor igual o superior **al 50%** del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

GRUPO	SMLMV
<b>GRUPO 1</b>	<b>422.09</b>
<b>GRUPO 2</b>	<b>433.65</b>
<b>GRUPO 3</b>	<b>1438.33</b>

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. En el evento en que exista una diferencia entre el valor registrado en el RUP y en los documentos adicionales para acreditar la experiencia, primará el del RUP.

Sin perjuicio de lo anterior, si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual, se deberá aportar documentación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación.

AÑO	SMMLV
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 23 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 24 de 90

2016	\$689.454
2015	\$644.350
Siiguiente año en orden descendente	Valor SMMLV del año de la correspondiente certificación

• **VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP:**

Para acreditar la experiencia requerida en el proceso de contratación, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**OBJETO DE LOS CONTRATOS POR GRUPO:**

**Grupo1 Mantenimiento para los equipos Gasodomésticos:**

La Entidad requiere verificar experiencia del proponente en contratos cuyo objeto sea o esté relacionado con MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS GASODOMÉSTICOS

**Grupo2 Mantenimiento para las lavadoras y secadoras domésticas, semi industriales e industriales:**

La Entidad requiere verificar experiencia del proponente en contratos cuyo objeto sea o esté relacionado con MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAVADORAS Y SECADORAS DOMÉSTICAS, INDUSTRIALES Y SEMI INDUSTRIALES

**Grupo 3 Mantenimiento para los equipos de conservación de alimentos, electrodomésticos y purificadores de agua:**

La Entidad requiere verificar experiencia del proponente en contratos cuyo objeto sea o esté relacionado con MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS ELECTRODOMÉSTICOS, PURIFICADORES DE AGUA Y EQUIPOS DE CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS COMO NEVERAS, CONGELADORES Y/O CUARTOS FRIOS.

Para acreditar la experiencia requerida se deberá diligenciar el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, y se deberá aportar la **certificación o certificaciones y/o actas de liquidación** correspondientes a cada uno de los contratos allí relacionados. En caso de aportar certificaciones estas deben cumplir con la totalidad de información del listado de ítems que se listan a continuación:

- Nombre de la empresa Contratante
- Si se trata de un consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de sus integrantes e indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Nombre del Contratista.
- Número del contrato
- Objeto del contrato y/o alcance
- Actividades y/o obligaciones desarrolladas
- Fecha de inicio (día, mes, año) y fecha de terminación (día, mes, año)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

- Valor del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes, año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

**Nota:** La verificación de dicha información se efectuará a través del RUP. Para la verificación de la información adicional que no conste en el RUP, los proponentes deberán acreditarla con la siguiente documentación:

- **Certificaciones y/o actas de liquidación** emitida(s) por el contratante, en la que conste que el contrato está terminado o liquidado.
- En el evento en que el porcentaje de participación de consorcio o de unión temporal no conste en el RUP, el proponente podrá acreditar esta información mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, resolución de adjudicación o una certificación adicional emitida por la entidad contratante.

**NOTA:** En el caso que las **certificaciones y/o actas de liquidación** aportada(s) con la cual(es) se pretenda acreditar la experiencia no contenga la información requerida, el proponente deberá anexar de manera adicional a la(s) **certificaciones y/o actas de liquidación**, alguno de los siguientes los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, acta de recibo a satisfacción, que la acrediten, que permitan identificar que el contrato fue ejecutado y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por el proponente en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia. La SDIS se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

### REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones, RUP y en los documentos adicionales. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, persona natural o por el Representante Legal del proponente persona jurídica o de la estructura plural. Con el fin de certificar bajo la gravedad de juramento que la información que contiene es veraz.
2. **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES PLURALES:** Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia, adicionalmente se tendrá en consideración lo siguiente:
  - a. Se tendrá en cuenta la experiencia de forma proporcional al porcentaje de participación que se haya tenido en la estructura plural y al valor del contrato que aporte como experiencia.
  - b. Cada miembro de la estructura plural deberá aportar al menos una de las **certificaciones y/o actas de liquidación**, cuyos valores se sumarán para acreditar la experiencia mínima requerida. Se debe aclarar que, este no será afectado por el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural para este proceso de selección.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 25 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

3. Si el proponente adjunta a su propuesta **certificaciones y/o actas de liquidación** adicionales a las requeridas por la entidad, se tendrá en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, las cuales deben estar inscritas y registradas en el RUP de la siguiente manera: para el grupo 1 las SIETE (7) primeras, para el grupo 2 las OCHO (8) primeras y para el grupo 3 las DIEZ (10) primeras.
4. En caso de que se relacione en la o las **certificaciones y/o actas de liquidación**, más de un contrato, el proponente deberá especificar en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente.
5. Para efectos de verificación de la experiencia, la entidad tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas, en el presente proceso de cada contrato individualmente considerado.
6. Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, primero se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes teniendo en cuenta la fecha del contrato o convenio y posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) diaria, vigente a la fecha de terminación del contrato o convenio, publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia en el "link" [https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y\\_cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasade-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/](https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y_cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasade-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/).
7. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
8. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
9. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SDIS, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos o indicando el número del contrato.
10. La SDIS podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
11. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en los documentos aportados para acreditar la experiencia.
12. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
13. No se aceptará la experiencia de contratos que se encuentren en ejecución.

**Nota 1:** La documentación aportada para acreditar la experiencia que este en un idioma diferente al castellano deberá contar con traducción oficial adjuntando el documento que acredite la calidad de traductor oficial de conformidad con la normatividad existente. El proponente tendrá plazo para aportar la traducción oficial hasta el término de traslado del informe de evaluación preliminar.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 26 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

**Nota 2:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

**Nota 3:** La SDIS se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

**Nota 4:** El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**Nota 5: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE SOCIEDADES ESCINDIDAS O FUSIONADAS:** Cuando el Proponente o sus Integrantes, pretendan acreditar los requisitos relativos a experiencia, producto de un proceso de fusión o escisión empresarial, deberá, además de cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, adjuntar con su propuesta los siguientes documentos:

- Documento mediante el cual se formaliza la escisión o fusión, en el conste las empresas que hicieron parte del mencionado proceso.  
En el caso de la escisión, se debe aportar el RUP tanto de la sociedad escidente como de la sociedad escindida para efectos de determinar que no se presenten casos de duplicidad de experiencia.

**Nota 6:** Las adiciones, prorrogas y cualquier otro tipo de modificación realizada al contrato que se aporta para acreditar la experiencia no se entenderá como un contrato diferente al ya aportado.

**DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:**

La SDIS no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia Subcontratos y Auto certificaciones

Entiéndase auto certificaciones por:

- Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia
- Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

**CRITERIOS DIFERENCIALES:**

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la SDIS a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que **el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES con relación a los requisitos habitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento.**

El proponente podrá acreditar cualquiera de los siguientes Criterios Diferenciales: emprendimientos y empresas de mujeres **O** Mipyme en el sistema de compras públicas. En el caso en que el proponente acredite los dos (2) criterios diferenciales, la entidad solamente tomara uno de estos para la validación de la Experiencia Habilitante.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 27 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

El requisito habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

GRUPO 1

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICION DIFERENCIAL **
<p><b>1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA</b></p> <p>El proponente que acredite alguno de los criterios diferenciales podrá acreditar la experiencia habilitante requerida con máximo NUEVE (9) <b>certificaciones y/o actas de liquidación</b> de contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el <b>FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE</b></p>	<p>Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.</p> <p>Mipyme en el sistema de compras públicas</p>

GRUPO 2

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICION DIFERENCIAL **
<p><b>2. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA</b></p> <p>El proponente que acredite alguno de los criterios diferenciales podrá acreditar la experiencia habilitante requerida con máximo DIEZ (10) <b>certificaciones y/o actas de liquidación</b> de contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el <b>FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE</b></p>	<p>Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.</p> <p>Mipyme en el sistema de compras públicas</p>

GRUPO 3

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICION DIFERENCIAL **
<p><b>3. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA</b></p> <p>El proponente que acredite alguno de los criterios diferenciales podrá acreditar la experiencia habilitante requerida con máximo DOCE (12) <b>certificaciones y/o actas de liquidación</b> de contratos ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el <b>FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE</b></p>	<p>Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.</p> <p>Mipyme en el sistema de compras públicas</p>

**Nota 1:** Para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección "Experiencia Mínima Habilitante del Proponente" del presente documento en concordancia con lo aquí dispuesto.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 28 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49:05:00 - Página 29 de 90

**Nota 2:** Conforme a lo señalado en el párrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **emprendimiento y empresa de mujeres** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 3:** Conforme a lo señalado en el párrafo segundo del artículo **2.2.1.2.4.2.18.** del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de **Mipyme en el sistema de compras públicas** solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**Nota 4:** Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el numeral **respectivo** del presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

**Nota 5:** Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el registro único de proponentes
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**Nota 6: ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:** Para efectos de la acreditación de los requisitos habilitantes diferenciales el proponente deberá presentar con su oferta , según corresponda, junto los documentos definidos a continuación:

ITEM	CONDICION DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN <sup>1</sup>
1	Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	<p>a) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.</p> <p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.</p> <p style="text-align: center;"><u>O.</u></p> <p>b) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.</p>

<sup>1</sup> Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 30 de 90

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- c) Cuando la persona natural sea una <sup>o</sup> mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

- d) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.

3 Mipyme en el sistema de compras públicas

La verificación del tamaño empresarial se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para acreditar este criterio diferencial el proponente deberá aportar la siguiente documentación:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Párrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

## 6.1.2.2. OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES QUE DEBEN SER PRESENTADOS POR LOS PROPONENTES.

### 6.1.2.2.1 Grupo 1

#### 6.1.2.2.1.1 Certificación de calibración vigente

Para garantizar la calidad del servicio y el óptimo funcionamiento de las redes a gas y gasodomésticos intervenidos, el oferente debe anexar a su propuesta los certificados de calibración vigentes de los siguientes equipos:

1. Detectores de Monóxido de Carbono.
2. Detectores de Metano (CH 4)

**Nota 1.** Dichos certificados deben corresponder a calibraciones con alcance ONAC y expedidos por Organismos de Evaluación de la Conformidad –(OEC) igualmente acreditados por ese mismo Ente Regulador.

**Nota 2.** La fecha de calibración de los equipos no puede ser superior a dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Los documentos allegados deberán soportar esta condición.

**Nota 3:** Cuando se trate de consorcio o unión temporal el certificado podrá ser allegado por cualquiera de los integrantes de la estructura plural.

**Nota 4.** Los equipos a utilizar podrán ser de propiedad del oferente o en calidad de préstamo, en cualquier caso, se deberá aportar las certificaciones en las condiciones establecidas anteriormente. Para efectos de la acreditación de los equipos que sean en calidad de préstamo, el proponente deberá aportar el documento correspondiente que certifique dicha condición, bien sea a través de contrato debidamente suscrito de comodato, de arrendamiento, leasing y/o alquiler, acreditando la condición por una vigencia mínima del plazo de ejecución del contrato.

#### 6.1.2.2.1.2 Registro Superintendencia de Industria y Comercio

El oferente deberá aportar una copia del Registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) vigente a la fecha de cierre y presentación de propuestas en la cual se acredite su inscripción bajo el siguiente reglamento técnico:

Resolución 90902 del 24 de octubre de 2013, relacionada con las siguientes competencias laborales:

- Evaluar, reparar equipos a gas.
- Habilitar, Instalar o poner en funcionamiento equipos a gas.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 31 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Resolución 0680 de 2015 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo - Del producto/servicio relacionado con “aparatos de cocción, calentaplatos/calentadores de agua instantáneo o de acumulación, de combustibles gaseosos o gas y otros combustibles”

Nota: En caso de que el proponente sea una unión temporal o consorcio, cualquiera de sus integrantes podrá aportar dicho requisito.

#### 6.1.2.2.2 Grupo 2

##### 6.1.2.2.2.1 Taller de servicios

Se requiere que el proponente cuente con un taller de servicios dentro de las instalaciones de su empresa, en la dirección principal o dirección secundaria registrada en el certificado de existencia y representación legal, con instalaciones adecuadas y dotadas con las herramienta y equipos básicos mínimos, stop de repuestos, puestos de trabajo (como se describe más adelante en el presente numeral), con el objetivo de atender las solicitudes de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los equipos de lavandería doméstica, semi industrial e industrial .

La disposición del taller se requiere para el manejo de arreglos que necesiten el retiro del equipo y/o repuestos de las instalaciones de la SDIS, e implica un aseguramiento de los mismos.

Por lo anterior, la SDIS realizará una visita al taller de servicios, durante el periodo de verificación de requisitos habilitantes; dicha visita será realizada por un profesional del área de mantenimiento, tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos, en la cual se realizará la validación de lo solicitado.

Para ello, el proponente deberá diligenciar el formato de “AUTORIZACIÓN DE VISITA”, el cual deberá ser suscrito por su representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes plurales y para el caso de persona natural, será la misma persona quién lo suscriba, en donde autorice la entrada por parte del personal de la SDIS a las instalaciones destinadas al taller con el que cuenta la empresa.

Lo anterior con el fin de evaluar el cumplimiento de los siguientes requerimientos mínimos:

- Puestos de trabajo: El taller del proponente debe tener como mínimo dos (2) puestos de trabajo con un área mínima de 80 X 60 centímetros.
- Área total del taller: El taller debe tener como mínimo un área de 50 metros cuadrados, sin contar el área destinada a oficina y administración.
- Repuestos: El taller del proponente debe contar con área de repuestos donde se cuente con los elementos que comúnmente se requiere cambiar como rodamientos, correas, electroválvulas, cable aislado o encauchetado AWG, contactores, relés, elementos de control, debidamente identificada.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 32 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

- Demarcación o Señalización: El establecimiento donde funcione el taller del proponente debe contar con señalización industrial como por ejemplo rutas de evacuación, extintores, botiquín, escaleras y zonas de peligro, protección personal, descripción de áreas.
- Herramientas básicas mínimas:
  - ✓ Multímetro digital o pinza voltiamperimétrica.
  - ✓ Juegos de destornilladores.
  - ✓ Pinzas.
  - ✓ Alicates.
  - ✓ Cortafríos.
  - ✓ Pela-cables.
  - ✓ Cautín para soldadura de estaño en tarjetas electrónicas.
  - ✓ Extractor de rodamientos.
  - ✓ Remachadora.
  - ✓ Juego de llaves fijas en pulgadas y juego de llaves fijas milimétricas.
  - ✓ Taladro percutor y de árbol
  - ✓ Prensa de banco.
  - ✓ Estación de soldadura de estaño para tarjetas electrónicas.

Nota 1: No se aceptará que un mismo TALLER DE SERVICIOS, sea presentado por dos o más proponentes. Puesto que incurriría en causal de rechazo.

Nota 2: La SDIS, publicará el formato de visita de proponentes de la SDIS y protocolo establecido para la misma.

Nota 3: El proponente podrá acreditar lo anterior mediante el documento de alianza comercial con un taller que cumpla lo anteriormente indicado, para lo cual deberá anexar los certificados de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil de los participantes de la alianza con domicilio en Bogotá.

Nota 4: El taller debe encontrarse en la ciudad de Bogotá.

Nota 5: Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el requisito establecido se puede acreditar por uno o por varios de sus integrantes.

### 6.1.2.2.2 Grupo 3

#### 61.2.2.2.1. TALLER DE SERVICIOS

Se requiere que el proponente cuente con un taller de servicios dentro de las instalaciones de su empresa, en la dirección principal o dirección secundaria registrada en el certificado de existencia y representación legal, cuyas instalaciones deben estar adecuadas y dotadas con las herramienta y equipos básicos mínimos para el mantenimiento y reparación de quipos de CONSERVACION DE ALIMENTOS, ELECTRODOMÉSTICOS Y PURIFICADORES DE AGUA POTABLES, así como un stock de repuestos mínimo que permita la atención de servicios en el menor tiempo posible.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 33 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

La disposición del taller se requiere para el manejo de arreglos que necesiten el retiro del equipo y/o repuestos de las instalaciones de la SDIS, y que implique un aseguramiento de estos.

Para la validación de este requisito la SDIS realizará una visita al taller de servicios, durante el periodo de verificación de requisitos habilitantes; dicha visita será realizada por un profesional del área de mantenimiento, la visita tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos.

Para ello, el proponente deberá diligenciar el formato de “AUTORIZACIÓN DE VISITA”, el cual deberá ser suscrito por su representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes plurales y para el caso de persona natural, será la misma persona quién lo suscriba, en donde autorice la entrada por parte del personal de la SDIS a las instalaciones destinadas al taller con el que cuenta la empresa.

El taller deberá contar como mínimo con los siguientes elementos:

- Puestos de trabajo: El taller del proponente debe tener como mínimo un (1) puesto de trabajo con un área mínima de 80 X 60 centímetros.
- Área total del taller: El taller debe tener como mínimo un área de 25 metros cuadrados, sin contar el área destinada a oficina y administración.
- Repuestos: El taller del proponente debe contar con área de repuestos donde se cuente con los elementos que comúnmente se requiere cambiar como:
  - ✓ rodamientos,
  - ✓ correas,
  - ✓ componentes eléctricos( breakers, interruptores de codillo, cable, conectores, capacitores),
  - ✓ tornillería.
- Demarcación o Señalización: El establecimiento donde funcione el taller del proponente debe contar con señalización industrial como por ejemplo rutas de evacuación, extintores, botiquín, escaleras y zonas de peligro, protección personal, descripción de áreas.
- Herramientas básicas mínimas:
  - ✓ Multímetro digital o pinza voltiamperimétrica.
  - ✓ Juegos de destornilladores.
  - ✓ Pinzas.
  - ✓ Alicates.
  - ✓ Cortafíos.
  - ✓ Pela-cables.
  - ✓ Cautín para soldadura de estaño en tarjetas electrónicas.
  - ✓ Extractor de rodamientos.
  - ✓ Remachadora.
  - ✓ Juego de llaves fijas en pulgadas y juego de llaves fijas milimétricas.
  - ✓ Prensa de banco.
  - ✓ Estación de soldadura de estaño para tarjetas electrónicas.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 34 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

- ✓ 2 manómetros Refrigeración Manifold R134a R22 R404a R507
- ✓ Bomba de vacío para refrigeración.
- ✓ Cortadores de tubo

Nota 1: No se aceptará que un mismo TALLER DE SERVICIOS, sea presentado por dos o más proponentes., Puesto que incurriría en causal de rechazo

Nota 2: La SDIS, publicará el formato de visita de proponentes de la SDIS.

Nota 3: En contratista podrá acreditar lo anterior mediante el documento de alianza comercial con un taller que cumpla lo anteriormente indicado, para lo cual deberá anexar los certificados de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil de los participantes de la alianza con domicilio en Bogotá.

Nota 4: El domicilio del taller debe ubicarse en la ciudad de Bogotá.

Nota 5: Si el proponente es un consorcio o unión temporal, el requisito establecido se puede acreditar por uno o por varios de sus integrantes.

### 6.2.3 Requisitos habilitantes financieros

De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados financieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la inscripción en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del último año fiscal 2024, renovado y en firme.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En los casos que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con dos (02) decimales.

### CAPACIDAD FINANCIERA:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 35 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 36 de 90

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Índice de Liquidez.
2. Índice de Endeudamiento.
3. Razón de cobertura de intereses.
4. Capital de Trabajo

### 1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

- L = Índice de Liquidez
- AC = Activo Corriente
- PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \dots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \dots + PCn)}$$

Donde:

- L = Índice de Liquidez
- ACn = Activo Corriente de los partícipes.
- PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

- Si  $L \geq 1,50$ ; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
- Si  $L < 1,50$ ; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

## 2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
PT = Pasivo Total  
AT = Activo Total

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \dots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento  
PTn = Pasivo Total de los partícipes.  
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si  $NE \leq 62,80\%$ ; la propuesta se calificará **HABILITADO**.  
Si  $NE > 62,80\%$ ; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

## 3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

UOp



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 37 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

$$RCI = \frac{GI}{UOp}$$

GI

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses (\$0), se calificará HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \dots + GI_n)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GI<sub>n</sub> = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI ≥ 1,60**; la propuesta se calificará HABILITADO.

Si **RCI < 1,60**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

#### 4 CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq 40,00\% PO$$

Donde:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 38 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

KW = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial del Proceso

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq 40,00\% PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo

ACn = Activo Corriente de los partícipes

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes

PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Condición:

Si  $KW \geq 40,00\% PO$ , la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si  $KW < 40,00\% PO$ , la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

**Nota 1:** El capital de trabajo será evaluado, de acuerdo con el grupo o grupos a los que se presente el proponente. Inicialmente se hará con la sumatoria de los presupuestos de los grupos indicados en la oferta, si el resultado es cumple en conjunto, se entiende que también lo está de manera individual a los grupos a los que se presentó. En caso de no tener la capacidad para cumplir de manera conjunta, se evaluará en el orden en el que se encuentran, es decir grupo No.1, grupo No.2 y grupo No.3., y será habilitado para grupo que le alcance el capital de trabajo.

### CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo.

#### 1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

UOp



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 39 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

$$RP = \frac{Pt}{UOp} \times 100$$

Pt  
Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.  
UOp = Utilidad Operacional.  
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \dots + Ptn)} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.  
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.  
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si  $RP \geq 6,72\%$  la propuesta se calificará **HABILITADO**.  
Si  $RP < 6,72\%$  la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

## 2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

AT  
Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.  
UOp = Utilidad Operacional.  
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 40 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

- RA = Rentabilidad sobre Activos.  
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.  
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

- Si **RA ≥ 4,70%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.  
Si **RA < 4,70%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,50
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total * 100	Menor o igual 62,80%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,60
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto * 100	Mayor o igual a 40,00% dependiendo del grupo o grupos al que se presente
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,72%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,70%

### CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMAS DE COMPRAS PÚBLICAS Y MIPYMES

Tomando como precepto el decreto 1860 del 2021 que la característica especial que identifica a los emprendimientos y empresas de mujeres, la SDIS establece que, para todas aquellas entidades que acrediten esta condición, se solicita el cumplimiento de los siguientes indicadores:

La verificación de la capacidad financiera, se efectuará mediante la obtención de los indicadores de:

- Índice de Liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses
- Capital de Trabajo

#### 1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 41 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 42 de 90

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

- L = Índice de Liquidez
- AC = Activo Corriente
- PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \dots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \dots + PCn)}$$

Donde:

- L = Índice de Liquidez
- ACn = Activo Corriente de los partícipes.
- PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

Si  $L \geq 1,40$ ; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si  $L < 1,40$ ; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

## 2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

AT

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \dots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PTn = Pasivo Total de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **NE ≤ 67,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **NE > 67,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

### 3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 43 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

$$\text{RCI} = \frac{(\text{UOp1} + \text{UOp2} + \dots + \text{UOpn})}{(\text{GI1} + \text{GI2} + \dots + \text{GI}_n)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GI<sub>n</sub> = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI ≥ 1,50**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **RCI < 1,50**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

#### 4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$\text{KW} = \text{AC} - \text{PC} \geq 35,00\% \text{ PO}$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$\text{KW} = (\text{AC1} - \text{PC1}) + (\text{AC2} - \text{PC2}) + \dots + (\text{AC}_n - \text{PC}_n) \geq 35,00\% \text{ PO}$$

Donde:

KW = Capital de trabajo

AC<sub>n</sub> = Activo Corriente de los partícipes



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 44 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 45 de 90

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes  
PO = Presupuesto Oficial del Proceso.

Condición:

Si  $KW \geq 35,00\% PO$ , la propuesta se calificará **HABILITADO**.  
Si  $KW < 35,00\% PO$ , la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

**Nota 2:** El capital de trabajo será evaluado, de acuerdo con el grupo o grupos a los que se presente el proponente. Inicialmente se hará con la sumatoria de los presupuestos de los grupos indicados en la oferta, si el resultado es cumple en conjunto, se entiende que también lo está de manera individual a los grupos a los que se presentó. En caso de no tener la capacidad para cumplir de manera conjunta, se evaluará en el orden en el que se encuentran, es decir grupo No.1, grupo No.2 y grupo No.3., y será habilitado para grupo que le alcance el capital de trabajo.

### CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

#### 1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

- RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.  
UOp = Utilidad Operacional.  
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{\dots} \times 100$$



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

(Pt1 + Pt2 + ... + Ptn)

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si  $RP \geq 5,50\%$  la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si  $RP < 5,50\%$  la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

## 2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOp = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de suma de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 46 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Condición:

Si  $RA \geq 3,50\%$  la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si  $RA < 3,50\%$  la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,40
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total * 100	Menor o igual 67,00%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,50
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto * 100	Mayor o igual a 35,00% dependiendo del grupo o grupos al que se presente
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 5,50%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,50%

**Nota 3:** Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados del año 2024, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

**Nota 4:** La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”**

## 6.2 Criterios de Ponderación:

En virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la SDIS será la que presente el mayor puntaje, resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio. Sólo serán calificadas las propuestas que se encuentren habilitadas por haber cumplido con todos los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y no estar incurso en causal de rechazo.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 47 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

La metodología que se utilizará para calificar consiste en asignar a cada propuesta presentada para cada grupo que ha cumplido los requisitos de verificación un puntaje máximo de CIEN (100) PUNTOS) con base en los siguientes criterios:

### GRUPO 1

EVALUACIÓN - CALIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA	CRITERIO		PUNTAJE
	FACTORES TÉCNICOS	SERVICIOS ADICIONALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	12.5
		SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROVALVULAS DE CORTE AUTOMATICO.	23.5
		GARANTÍA ADICIONAL EN REPUESTOS	12.5
	Puntaje adicional	MIPYME	0.25
		EMPRESAS DE MUJERES	0.25
	FACTORES ECONÓMICOS	PROPUESTA ECONOMICA	40
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		1
PUNTAJE TOTAL		100	

En la evaluación del factor técnico se analizará la información allegada por el proponente en su oferta, para efectos de establecer el cumplimiento de los aspectos señalados en este numeral.

### GRUPO 2 y 3

EVALUACIÓN - CALIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA	CRITERIO		PUNTAJE
	FACTORES TÉCNICOS	SERVICIOS ADICIONALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	12.5
		SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR CONTRA SOBRETENSIÓN.	23.5
		GARANTÍA ADICIONAL EN REPUESTOS	12.5
	Puntaje adicional	MIPYME	0.25
		EMPRESAS DE MUJERES	0.25
	FACTORES ECONÓMICOS	PROPUESTA ECONOMICA	40
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10
	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		1
PUNTAJE TOTAL		100	



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 48 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

En la evaluación del factor técnico se analizará la información allegada por el proponente en su oferta, para efectos de establecer el cumplimiento de los aspectos señalados en este numeral.

## 6.2.1 Factores técnicos

### 6.2.1.1 GRUPO 1

#### 6.2.1.1.1 Servicios adicionales (12.5 PUNTOS)

La entidad con el fin de prestar un servicio más eficiente que guarde una relación proporcional adecuada de costo beneficio, requerirá la prestación de servicios adicionales de mantenimiento preventivo (será el supervisor quien indique la ubicación de los equipos a los cuales se realizaran) sin que ello genere más costos para la entidad, por lo tanto, se otorgará puntaje a dicho requerimiento así:

Se otorgará el puntaje por servicios adicionales de mantenimiento preventivo los cuales deben cumplir con las características y condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico. Es preciso indicar que este requerimiento no incluye repuestos.

Para hacerse acreedor al puntaje el proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el Formato "SERVICIOS ADICIONALES" realizando UN solo ofrecimiento, es decir, se ofrecerá 8 o 4 o 2 o ninguno, el puntaje se asignará así.

SERVICIO SIN COSTO ADICIONAL	NÚMERO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONALES OFRECIDOS	PUNTAJE
Mantenimiento preventivo adicional a gasodomésticos durante la ejecución del contrato.	8	12.5
Mantenimiento preventivo adicional a gasodomésticos durante la ejecución del contrato.	4	8
Mantenimiento preventivo adicional a gasodomésticos durante la ejecución del contrato.	2	4
No realiza el ofrecimiento		0

Si el proponente presenta ofrecimientos para más de un servicio adicional NO se asignará el puntaje correspondiente.

**NOTA 1:** Se precisa que el servicio adicional es la mano de obra en la cantidad indicada en el cuadro de puntaje siendo ponderable en la medida en que es un factor a tener en cuenta en el análisis costo beneficio de la contratación pública, en este sentido, los servicios adicionales ofrecidos deben ser plenamente ejecutados durante la ejecución del contrato so pena de declaración de incumplimiento.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 49 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

**NOTA 2:** El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

### 6.2.1.1.2 Suministro e instalación de electroválvulas de corte automático (23.5 PUNTOS)

Se otorgará este puntaje al oferente que suministre e instale de forma mensual y sin ningún costo para la entidad un mínimo de 10 electroválvulas de cierre automático para gas doméstico, con el fin de que en caso de fuga o emergencia esta bloquee el suministro de gas, para los equipos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo, de propiedad de la SDIS.

Para hacerse acreedor al puntaje el proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el Formato “ELECTROVÁLVULAS DE CIERRE AUTOMÁTICO PARA GAS DOMÉSTICO” realizando UN solo ofrecimiento para la presente oferta.

El puntaje se asignará así:

SERVICIO SIN COSTO ADICIONAL	NÚMERO DE ELECTROVÁLVULAS INSTALADAS OFRECIDAS	PUNTAJE
suministro e instalación de electroválvulas de corte automático de forma mensual	20	23.5
suministro e instalación de electroválvulas de corte automático de forma mensual	15	15
suministro e instalación de electroválvulas de corte automático de forma mensual	10	10
No realiza el ofrecimiento		0

Si en la oferta se incluyen ofrecimientos diferentes de los establecidos para la asignación de puntaje NO se asignará puntaje en este criterio.

NOTA: El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

### 6.2.1.1.3 Garantía adicional a la mínima exigida en repuestos (12.5 puntos):

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá ofrecer una garantía adicional a la mínima requerida en el anexo técnico para todos los repuestos utilizados, sin que se presente costo adicional para la entidad, lo cual deberá indicarlo en el Formato “Garantía Adicional para Repuestos”.

Para efectos de la evaluación del tiempo adicional de la garantía se tendrá en cuenta únicamente meses completos.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 50 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

La asignación del puntaje se hará de la siguiente forma

CRITERIO	Tiempo ofrecido	Puntaje
Garantía adicional a la mínima requerida en repuestos	2 meses adicionales	12,5 puntos
Garantía adicional a la mínima requerida en repuestos	1 meses adicionales	8 puntos
No realiza el ofrecimiento		0

Si en la oferta se incluyen varios ofrecimientos de los establecidos para la asignación de puntaje NO se asignará puntaje en este criterio.

NOTA: El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

## 6.2.1.2 GRUPO 2

### 6.2.1.2.1 Servicios adicionales (12.5 PUNTOS)

La entidad con el fin de prestar un servicio más eficiente que guarde una relación proporcional adecuada de costo beneficio, requerirá la prestación de servicios adicionales de mantenimiento preventivo (será el supervisor quien indique la ubicación de los equipos a los cuales se realizaran) sin que ello genere más costos para la entidad, por lo tanto, se otorgará puntaje a dicho requerimiento así:

Se otorgará el puntaje por servicios adicionales de mantenimiento preventivo siempre y cuando se cumplan todas y cada una de las características y condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico. Es preciso indicar que este requerimiento no incluye repuestos.

Para hacerse acreedor al puntaje el proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el Formato "SERVICIOS ADICIONALES" realizando UN solo ofrecimiento, es decir, se ofrecerá 8 o 4 o 2 o ninguno, el puntaje se asignará así.

SERVICIO SIN COSTO ADICIONAL	NÚMERO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONALES OFRECIDOS	PUNTAJE
Mantenimiento preventivo adicional de lavadoras y secadoras domésticas, semi industriales e industriales durante la ejecución del contrato.	8	12.5



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 51 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 52 de 90

Mantenimiento preventivo adicional de lavadoras y secadoras domésticas, semi industriales e industriales durante la ejecución del contrato.	4	8
Mantenimiento preventivo adicional de lavadoras y secadoras domésticas, semi industriales e industriales durante la ejecución del contrato.	2	4
No realiza el ofrecimiento		0

Si el proponente presenta ofrecimientos para más de un servicio adicional NO se asignará el puntaje correspondiente.

**NOTA 1:** Se precisa que el servicio adicional es la mano de obra en la cantidad indicada en el cuadro de puntaje siendo ponderable en la medida en que es un factor a tener en cuenta en el análisis costo beneficio de la contratación pública, en este sentido, los servicios adicionales ofrecidos deben ser plenamente ejecutados durante la ejecución del contrato so pena de declaración de incumplimiento.

**NOTA 2:** El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

**6.2.1.1.2 Suministro e instalación de protector contra sobretensión. (23.5 PUNTOS)**

Se otorgara puntaje al oferente que suministre e instale de forma mensual y sin ningún costo para la entidad mínimo 10 sistemas de protección contra fluctuaciones en el voltaje, apagones o sobretensiones, para los electrodomésticos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo, de propiedad de la SDIS (será el supervisor quien indique la ubicación de los equipos a los cuales se realizaran) sin que ello genere más costos para la entidad.

Para hacerse acreedor al puntaje el proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el Formato "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR CONTRA SOBRETENSIÓN" realizando UN solo ofrecimiento para el presente grupo.

El puntaje se asignará así:

SERVICIO SIN COSTO ADICIONAL	NÚMERO DE PROTECTORES CONTRATENSION OFRECIDOS	PUNTAJE
Suministro e instalación de protector contra sobretensión de forma mensual.	20	23.5
Suministro e instalación de protector contra sobretensión de forma mensual.	15	15
Suministro e instalación de protector contra sobretensión de forma mensual.	10	10



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 53 de 90

No realiza el ofrecimiento

0

Si en la oferta se incluyen varios ofrecimientos de los establecidos para la asignación de puntaje NO se asignará puntaje en este criterio.

NOTA: El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

**6.2.1.2.2 Garantía adicional a la mínima exigida en repuestos (12.5 puntos):**

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá ofrecer una garantía adicional a la mínima requerida en el anexo técnico para todos los repuestos utilizados, sin que se presente costo adicional para la entidad, lo cual deberá indicarlo en el Formato “Garantía Adicional para Repuestos”.

Para efectos de la evaluación del tiempo adicional de la garantía se tendrá en cuenta únicamente meses completos.

La asignación del puntaje se hará de la siguiente forma

CRITERIO	Tiempo ofrecido	Puntaje
Garantía adicional a la mínima requerida en repuestos	2 meses adicionales	12.5 Puntos
Garantía adicional a la mínima requerida en repuestos	1 mes adicional	8 Puntos
No realiza el ofrecimiento		0

Si en la oferta se incluyen varios ofrecimientos de los establecidos para la asignación de puntaje NO se asignará puntaje en este criterio.

NOTA: El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

**6.2.1.3 GRUPO 3**

**6.2.1.3.1 Servicios adicionales (12,5 PUNTOS)**

La entidad con el fin de prestar un servicio más eficiente que guarde una relación proporcional adecuada de costo beneficio, requerirá la prestación de servicios adicionales de mantenimiento preventivo (será el supervisor quien indique la ubicación de los equipos a los cuales se realizaran) sin que ello genere más costos para la entidad, por lo tanto, se otorgará puntaje a dicho requerimiento así:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Se otorgará el puntaje por servicios adicionales de mantenimiento preventivo siempre y cuando se cumplan todas y cada una de las características y condiciones técnicas descritas en el Anexo Técnico. Es preciso indicar que este requerimiento no incluye repuestos.

Para hacerse acreedor al puntaje el proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el Formato "SERVICIOS ADICIONALES" realizando UN solo ofrecimiento, es decir, se ofrecerá 8 o 4 o 2 o ninguno, el puntaje se asignará así para el presente grupo.

SERVICIO SIN COSTO ADICIONAL	NÚMERO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ADICIONALES OFRECIDOS	PUNTAJE
Mantenimiento preventivo adicional de electrodomésticos incluidos equipos de conservación de alimentos y purificadores durante la ejecución del contrato.	8	12.5
Mantenimiento preventivo adicional de electrodomésticos incluidos equipos de conservación de alimentos y purificadores durante la ejecución del contrato..	4	8
Mantenimiento preventivo adicional de electrodomésticos incluidos equipos de conservación de alimentos y purificadores durante la ejecución del contrato..	2	4
No realiza el ofrecimiento		0

Si el proponente presenta ofrecimientos para más de un servicio adicional NO se asignará el puntaje correspondiente.

**NOTA 1:** Se precisa que el servicio adicional es la mano de obra en la cantidad indicada en el cuadro de puntaje siendo ponderable en la medida en que es un factor a tener en cuenta en el análisis costo beneficio de la contratación pública, en este sentido, los servicios adicionales ofrecidos deben ser plenamente ejecutados durante la ejecución del contrato so pena de declaración de incumplimiento.

**NOTA 2:** El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

#### 6.2.1.3.2 Suministro e instalación de protector contra sobretensión. (23.5 PUNTOS)

Se otorgara este puntaje al oferente que suministre e instale de forma mensual y sin ningún costo para la entidad mínimo **10** sistemas de protección contra fluctuaciones en el voltaje, apagones o sobretensiones, para los



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 54 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 55 de 90

electrodomésticos objeto de mantenimiento preventivo y correctivo, de propiedad de la SDIS (será el supervisor quien indique la ubicación de los equipos a los cuales se realizaran) sin que ello genere más costos para la entidad.

Para hacerse acreedor al puntaje el proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el Formato "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PROTECTOR CONTRA SOBRETENSIÓN" realizando UN solo ofrecimiento para la presente oferta.

El puntaje se asignará así:

SERVICIO SIN COSTO ADICIONAL	NÚMERO DE PROTECTORES CONTRATENSION OFRECIDOS	PUNTAJE
Suministro e instalación de protector contra sobretensión de forma mensual.	20	23.5
Suministro e instalación de protector contra sobretensión de forma mensual.	15	15
Suministro e instalación de protector contra sobretensión de forma mensual.	10	10
No realiza el ofrecimiento		0

Si en la oferta se incluyen varios ofrecimientos de los establecidos para la asignación de puntaje NO se asignará puntaje en este criterio.

NOTA: El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

### 6.2.1.3.3 Garantía adicional a la mínima exigida en repuestos (12,5 puntos):

Para la obtención del puntaje, el proponente deberá ofrecer una garantía adicional a la mínima requerida en el anexo técnico para todos los repuestos utilizados, sin que se presente costo adicional para la entidad, lo cual deberá indicarlo en el Formato "Garantía Adicional para Repuestos".

Para efectos de la evaluación del tiempo adicional de la garantía se tendrá en cuenta únicamente meses completos.

La asignación del puntaje se hará de la siguiente forma

CRITERIO	Tiempo ofrecido	Puntaje
Garantía adicional a la mínima requerida en repuestos	2 meses adicionales	12,5 Puntos
Garantía adicional a la mínima requerida en repuestos	1 mes adicional	8 Puntos



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 56 de 90

No realiza el ofrecimiento

0

Si en la oferta se incluyen varios ofrecimientos de los establecidos para la asignación de puntaje NO se asignará puntaje en este criterio.

NOTA: El formato aportado por el proponente deberá ir firmado por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o plural.

### 6.2.1.4 Estímulo a Mipymes (0.25 puntos) Para todos los grupos

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se otorgará dicho puntaje a los proponentes que certifiquen las condiciones así:

Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el registro único de proponentes
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero coma veinticinco puntos (0,25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: la Secretaria aclara a los proponentes, que solo se otorgará este puntaje a las empresas que cumplan con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 el cual indica:

*“DEFINICIONES DE TAMAÑO EMPRESARIAL. El artículo 2o de la Ley 590 de 2000, quedará así:*

*“Artículo 2o. Definiciones de tamaño empresarial. Para todos los efectos, se entiende por empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, en el área rural o urbana. Para la clasificación por tamaño empresarial, entiéndase micro, pequeña, mediana y gran empresa, se podrá utilizar uno o varios de los siguientes criterios:*

1. Número de trabajadores totales.
2. Valor de ventas brutas anuales.
3. Valor activos totales.

*Para efectos de los beneficios otorgados por el Gobierno nacional a las micro, pequeñas y medianas empresas el criterio determinante será el valor de ventas brutas anuales.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

**PARÁGRAFO 1o.** El Gobierno Nacional reglamentará los rangos que aplicarán para los tres criterios e incluirá especificidades sectoriales en los casos que considere necesario.

**PARÁGRAFO 2o.** Las definiciones contenidas en el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 continuarán vigentes hasta tanto entren a regir las normas reglamentarias que profiera el Gobierno Nacional en desarrollo de lo previsto en el presente artículo”.

Ahora bien, en razón a que las entidades sin ánimo de lucro no persiguen este objetivo y están destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar repartición de utilidades. Las ESAL no podrán ser consideradas MiPymes para ningún efecto en procesos de contratación”

### 6.2.1.5 Estímulo a Empresas de Mujeres (0.25 puntos) Para todos los grupos

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en condición para el estímulo de empresas de mujeres y el otorgamiento de 0.25 puntos deberá acreditarse, conforme al cumplimiento de las condiciones determinadas.

“(…) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 57 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

**PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.”

**Nota:** De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.15. los incentivos contractuales previstos para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme.

En el evento de los oferentes plurales se dará aplicación a los parágrafos 1 y 2 de los artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres.

### 6.2.2 Factor económico (40 PUNTOS). Para todos los grupos

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima CUARENTA (40) puntos siguiendo el procedimiento aplicando el menor valor como criterio de ponderación:

Frente a la forma de evaluar la propuesta económica es pertinente indicar que para la presente licitación se decide utilizar el criterio de menor valor como fórmula para evaluar la propuesta económica de los oferentes para los tres grupos. En relación a lo anterior, se destaca que Colombia Compra Eficiente en concepto radicado No. 2201913000009582 del 24 de diciembre de 2019 ha sostenido que: “el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, regula el principio de selección objetiva, “el cual indica que las entidades para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades, debe tener en cuenta: i) el interés general que se pretende satisfacer con la oferta y ii) no considerar factores que limiten de forma injustificada la pluralidad de oferentes. [...]En segundo lugar, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 introdujo el concepto de **oferta más favorable para indicarle a las entidades lo que deben tener en cuenta para seleccionar la oferta que, por las ventajas que representa para satisfacer la necesidad de la entidad, es la que debe ser la adjudicataria en el proceso.** Esta norma fue complementada por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, estableciendo que la oferta más favorable debe seleccionarse de acuerdo con las normas de cada modalidad de selección, **pero para el caso de la licitación pública y la selección abreviada de menor cuantía se plantean dos criterios que las entidades deben tener en cuenta: i) ponderación de calidad y precio con puntaje o fórmulas, y ii) ponderación de calidad y precio con los criterios que señala la norma referidos a la relación costo-beneficio.**” Negrillas y resaltado fuera del texto

Con base en lo mencionado anteriormente, y en pro de maximizar la eficiencia de los recursos (menos recurso para lograr un objetivo), la Secretaría Distrital determina que es más favorable evaluar con el método de menor valor para cada uno de los grupos de la presente licitación, ya que, al implementar este método, la entidad está maximizando los recursos utilizados en este proceso.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 58 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Aunado a lo anterior, la Guía de competencia en las compras públicas expedida por Colombia Compra Eficiente frente a los criterios de evaluación indicó:

*“... las Entidades Estatales deben promover la generación de competencia mediante una correcta selección de los criterios de calificación económica. Al respecto, la Superintendencia de Industria y Comercio ha establecido que algunas fórmulas de calificación económica pueden facilitar la aparición de acuerdos anticompetitivos en los procesos de compra pública.*

*Esto se debe a que las propiedades estadísticas de algunas fórmulas pueden ser utilizadas por grupos de proveedores para distorsionar el mecanismo de calificación, y favorecer a uno de sus miembros con un mayor puntaje económico.*

(...)

*Para mitigar estas situaciones, la Entidad Estatal puede: (...)*

- **Cambiar con cierta frecuencia las fórmulas de calificación económica en sus procesos de compra.**  
(...)” **negrilla y subraye fuera del texto original**

Por lo expuesto, la entidad dando cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad y buscando la oferta más favorable de acuerdo a las normas de selección para licitación pública y garantizando la pluralidad de oferentes, la calidad del servicio y el precio del mismo, determina que, para el presente proceso de selección, el criterio para evaluar la propuesta económica será el menor valor.

### Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje i = \frac{(40) \times (V_{min})}{V_i}$$

Donde:

$V_{min}$  = Menor valor de las Ofertas Validas

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$

$i$  = Número de ofertas

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



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 59 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

**NOTA .** En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

**Propuesta económica. Para todos los grupos**

Para efectos de evaluación y calificación, los proponentes deberán diligenciar en el cuestionario de la plataforma electrónica de SECOP II la sección denominada “OFERTA ECONÓMICA”, en la cual deberán registrar el valor total de su propuesta económica por cada lote al que presenten la oferta, conforme a las condiciones establecidas en el presente proceso.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II se han dispuesto, por cada lote, las siguientes preguntas en el acápite “OFERTA ECONÓMICA”:

1. PREGUNTA N.º 1 – VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

El proponente deberá diligenciar en esta casilla el valor total de su oferta económica para cada grupo ofertado, el cual deberá corresponder a la sumatoria de los valores unitarios con IVA establecidos en el formato “ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA” suministrado por la Entidad.

2. PREGUNTA N.º 2 – PRESUPUESTO OFICIAL:

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado para cada grupo, el proponente deberá diligenciar en esta casilla el valor total del presupuesto oficial del grupo o grupos a los cuales presenta oferta, así:

Grupo	Presupuesto
Grupo 1	\$ 600.845.848
Grupo 2	\$ 1.234.594.000
Grupo 3	\$ 2.047.457.190

Diligenciamiento de la propuesta económica:

Además del diligenciamiento en la plataforma SECOP II, el proponente deberá adjuntar, junto con su propuesta, el formato denominado “ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA”, en archivo Excel, suministrado por la Entidad. En este formato, el proponente deberá registrar los valores unitarios con IVA correspondientes a cada uno de los ítems del grupo ofertado.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 60 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

La sumatoria de estos valores unitarios deberá coincidir con el valor total reportado en la plataforma para el respectivo grupo. La omisión del formato o su diligenciamiento incompleto será causal de rechazo.

1. La “OFERTA ECONÓMICA” debe diligenciarse en el cuestionario de la plataforma SECOP II con valores expresados en pesos colombianos, sin centavos, y en su totalidad, so pena de rechazo.
2. El diligenciamiento de la oferta económica constituye declaración expresa de aceptación, por parte del proponente, de los valores ofertados a precio unitario, sin fórmula de reajuste, y bajo las condiciones definidas por la Entidad.
3. Los valores deberán considerar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato, conforme a las especificaciones técnicas, estudios previos, pliegos y demás documentos del proceso.
4. Los valores deben ser expresados en pesos colombianos sin fraccionamientos monetarios. El oferente deberá redondear los valores al peso más cercano. Si no lo hace, la Secretaría aplicará el redondeo así:
  - o Si la fracción decimal es igual o superior a \$0,50, se aproxima por exceso.
  - o Si es inferior a \$0,50, se aproxima por defecto.

Se recomienda utilizar la función REDONDEAR() en Excel.

5. Los valores registrados y corregidos no podrán exceder el valor del presupuesto oficial por lote, so pena de rechazo.
6. No se aceptarán valores en cero (0) en los precios unitarios, so pena de rechazo.
7. La Entidad podrá corregir errores aritméticos cuando sea evidente la intención del proponente respecto a los valores unitarios ofertados.
8. Toda corrección será de forzosa aceptación para el proponente.
9. Cualquier gasto no previsto en la propuesta será asumido por el proponente. La SDIS no reconocerá costos adicionales incurridos para la preparación o presentación de la propuesta.
10. El no diligenciamiento completo de la “OFERTA ECONÓMICA” conllevará el rechazo de la propuesta.
11. En caso de presentarse ofertas con precios artificialmente bajos, la Entidad aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas de Colombia Compra Eficiente. En desarrollo de lo anterior, el proponente deberá explicar por escrito y en detalle su oferta económica, de modo que permita a la Entidad realizar un análisis completo que asegure su viabilidad técnica, financiera y jurídica durante la ejecución del contrato.

### 6.2.3 Apoyo a la industria nacional (10 PUNTOS) para todos los grupos.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 61 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

De conformidad con la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”, y el Decreto 680 de 2021 Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública el proponente deberá manifestar en Formato APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL” el origen de los servicios que ofrece para la ejecución del contrato; se asignará el respectivo puntaje, teniendo en cuenta la siguiente tabla.

ORIGEN DEL SERVICIO	PUNTAJE
<p><b>CON PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Propuestas cuyos Servicios sean de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional.</li> <li>Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales (Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993; parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y artículo 150 del Decreto 1510 de 2013. (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD) **</li> <li>Propuestas cuyos Servicios sean originarios de aquellos países en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios Colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, así no se haya negociado con ellos trato nacional en materia de compras estatales. (Parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y Decreto Nacional 1082 de 2015). (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). **</li> <li>Propuestas cuyos Servicios sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia literal c) y Decreto Nacional 1082 de 2015. **</li> </ol>	<b>10</b>
<p><b>OFRECIMIENTO DE SERVICIOS EXTRANJEROS CON INCLUSIÓN DE MANO DE OBRA NACIONAL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, Ni en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y Servicios nacionales (SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD), pero que incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos. (Inciso segundo, artículo 2° Ley 816 de 2003)</li> </ul>	<b>5</b>
<p><b>SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Y SIN INCORPORAR COMPONENTE COLOMBIANO</b></p> <p>Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y</p>	<b>0</b>



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 62 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

Servicios nacionales y que NO incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos.

Se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales.

(\*\*) Para el caso de los numerales 2, 3 y 4 el proponente deberá indicar el tratado o convenio respectivo.

Entiéndase por servicios acreditados, aquellos que cuentan con componente nacional en servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

El proponente deberá manifestar en el Formato “APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL” (LEY 816 DE 2003), la nacionalidad del personal y recursos que ofrece para el desarrollo del contrato.

Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo a lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país,
- b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

1. Lugar y fecha de expedición de la certificación;
2. Número y fecha del Tratado;
3. Objeto del Tratado;
4. Vigencia del Tratado,
5. Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Nota: En caso de que NO se indique el criterio para el cual se presenta el ofrecimiento de este numeral, no se asignará puntaje.

**6.2.4 Incentivo a los proponentes con trabajadores con discapacidad. (MÁXIMO 1 PUNTO) para todos**



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 63 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

### los grupos.

Se otorgarán UN (1) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, para la acreditación el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente** o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. **Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal**, para lo cual deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

**Nota 1:** Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

### 6.3. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS PARA TODOS LOS GRUPOS

- a) En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el informe de evaluación de las Ofertas, la SDIS reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos obtenidos por el Oferente, sea individual o Estructura Plural, en los casos en que se le haya impuesto una o más multas o se le haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso de Selección.
- b) Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación del literal anterior.
- c) Las personas naturales y jurídicas, como oferente individual o integrante de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por la persona natural o por el representante legal de la



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 64 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

persona jurídica, en la que manifiesten si han sido objeto de imposición de multas o cláusulas penales por parte de entidades del Estado colombiano durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente proceso de Selección. **“FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULAS PENALES”**

- d) De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Para la verificación de esta circunstancia, el Oferente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.
- e) En el caso en que mediante un mismo acto administrativo se imponga de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

Condición:	Si/No
Multa durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
Cláusula penal durante el último año, contado a partir de la Fecha de Cierre prevista para el presente Proceso	
	<b>-2 %AL PUNTAJE TOTAL ASIGNADO</b>

#### 6.4. Criterios de asignación de puntaje cuando exista una sola propuesta hábil

Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, Adjudicación con oferta única, la Secretaría adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones. De acuerdo a lo anterior en caso de existir una sola propuesta hábil, la Secretaría le asignará el máximo puntaje en aquellos factores y sub factores ponderables ya que no aplica comparaciones con los de otras propuestas.

#### 6.5. Criterios de Desempate:

En caso de presentarse empate la Entidad se sujetará a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y demás reglas establecidas en la normatividad vigente y aplicable y lo dispuesto en el pliego de condiciones.

#### 6.6. Adjudicación

La adjudicación del contrato se realizará de la siguiente manera:



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 65 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

- El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso de selección se adjudica por el valor del presupuesto asignado por cada grupo adjudicado.
- Los contratos derivados del presente proceso de selección serán de ejecución abierta lo cual significa que los servicios se prestan a demanda por petición de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato y, por ello, las cantidades requeridas de servicios durante el plazo de ejecución del Contrato, de conformidad con los precios unitarios fijos ofertados y con la oferta económica presentada por el proponente a quien se le adjudique el Contrato respectivo.
- Por último, los servicios se prestarán conforme a las condiciones y especificaciones técnicas relacionadas en el documento “ANEXO TÉCNICO” para cada grupo que forman parte integral del presente proceso.
- Si el proponente decide postularse a más de un grupo, deberá cumplir de manera independiente con todos los requisitos habilitantes exigidos para cada uno de los grupos a los que se presente. **En consecuencia, podrá participar en uno, varios o en la totalidad de los grupos, y tendrá la posibilidad de resultar adjudicatario en uno, en varios o en los tres grupos, siempre que cumpla con las condiciones técnicas, financieras y de experiencia establecidas para cada caso.**

**NOTA:** Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

### 6.7. Causales de rechazo

Las establecidas en el pliego de condiciones.

### 6.8. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-07 del 8 de noviembre de 2024, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

1. La SDIS se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
2. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
3. Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación “Incentivo a la Industria Nacional”.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 66 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
	CHILE	SI	NO	NO	N/A	N/A
ALIANZA PACÍFICO	MÉXICO	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	PERÚ	SI	NO	N/A	N/A	N/A
CANADÁ		SI	NO	N/A	N/A	N/A
CHILE		SI	SI	SI	N/A	SI
COREA		SI	NO	N/A	N/A	N/A
COSTA RICA		SI	NO	N/A	N/A	N/A
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	N/A	N/A	N/A
ESTADOS AELC		SI	NO	N/A	N/A	N/A
MÉXICO		SI	NO	N/A	N/A	N/A
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	SI	N/A	SI
	GUATEMALA	SI	SI	SI	N/A	SI
	HONDURAS	SI	NO	N/A	N/A	N/A
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	SI	N/A	SI
ISRAEL		SI	NO	N/A	N/A	N/A
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	N/A	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	N/A	SI

## 7. OBLIGACIONES.

### 7.1 Obligaciones del Contratista.

#### 7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista para todos los grupos

1. Conocer y aplicar a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, adendas, Contrato y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción del contrato el acta de inicio previo



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 67 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, suscribir las modificaciones si las hubiere.

3. Suscribir dentro de los cinco días (5) siguientes a su notificación, el acta liquidación del Contrato.
4. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales dentro de los 5 días hábiles iniciales de cada mes, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los subsistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar los informes sobre la ejecución del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista durante la ejecución del Contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del Contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.
14. Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.
15. Cubrir la totalidad de los gastos de la prestación del servicio, tales como salarios, honorarios, transporte, equipos, insumos, y todos los costos derivados objeto de contratación.
16. Asumir todos los costos en que incurra la SDIS para resolver una acción judicial o reclamación interpuesta por Terceros y por la cual deba responder o le sea imputable AL CONTRATISTA. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. Por lo anterior la SECRETARÍA, procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA pagara a la SDIS en los términos previstos en esta obligación.
17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 68 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato, según las necesidades del servicio y demás situaciones de emergencia, reuniones tanto presenciales como virtuales, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
19. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
20. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
21. Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la aprobación de dichos documentos por parte del supervisor o apoyo a la supervisión.
22. Garantizar el pago de honorarios o salarios de acuerdo al vínculo contractual con el recurso humano requerido para el contrato con la Secretaria los 5 primeros días de cada mes y en aquellos casos de vínculo laboral disponer de acuerdo a lo que señala la ley lo que se refiere a prestaciones sociales, parafiscales y aportes a seguridad social.

### 7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

#### GRUPO 1

1. Efectuar el servicio objeto del contrato en los sitios donde se requiera, previa orden enviada por la supervisión del contrato, en los tiempos y fechas establecidas.
2. Realizar un diagnóstico inicial sin costo para la SDIS y previo al mantenimiento e informar su resultado con el fin de que la supervisión del contrato priorice los servicios.
3. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluido suministro de repuestos nuevos de acuerdo con las necesidades de la Entidad y teniendo en cuenta la programación acordada con el supervisor asignado por la SDIS y dentro del plazo máximo establecido.
4. Cumplir con los factores ponderables ofertados con la propuesta.
5. Mantener fijos los precios establecidos en la propuesta económica presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato, así como mantener la calidad de los servicios ofrecidos en la misma.
6. Programar y prestar únicamente los servicios solicitados y autorizados previamente por la supervisión del contrato. En caso de realizar otros servicios no autorizados previamente por la supervisión los mismos no tendrán ningún pago por concepto de mantenimientos ni por repuestos instalados.
7. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo.
8. Mantener los documentos actualizados y vigentes del recurso humano durante la ejecución del contrato conforme a la normatividad vigente.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 69 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

9. Garantizar que todo el personal que disponga para la prestación del servicio esté afiliado a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) y no presenten mora en sus cotizaciones, sin importar el tipo de vinculación laboral o contractual con el contratista.
10. Garantizar sin costo adicional para la Entidad, que el/la coordinador/a cuente con los equipos de oficina y elementos de papelería para la adecuada ejecución de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, se requiere que el contratista cuente con scanner y una impresora sin costo adicional para la Entidad.
11. Garantizar que el comportamiento del personal que contrate o vincule para la prestación del servicio, se ajuste a los buenos modales, el decoro y el respeto con los usuarios, contratistas y funcionarios de la SDIS.
12. Garantizar que todo el recurso humano cuente y utilice los elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios durante la prestación del servicio de conformidad con lo estipulado en el anexo técnico.
13. Contar con las herramientas y equipos de trabajo suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Contar con el transporte y medios de comunicaciones suficientes, y necesarios para la adecuada ejecución del contrato, teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicadas en todas las localidades de la ciudad de Bogotá.
15. Garantizar la seguridad de cada uno de los equipos y/o partes en cuanto a daño, pérdida o hurto, en caso de traslado al taller para reparación de uno o más equipos, o partes de estos.
16. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde a lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la excelente ejecución del Contrato.
17. Dotar al personal técnico de elementos de seguridad y protección de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud.
18. Colocar señalización preventiva y restrictiva de circulación en las áreas donde se realicen los mantenimientos.
19. Atender los llamados de emergencia de manera inmediata de conformidad con lo dispuesto en el Anexo Técnico.
20. Mantener la garantía ofrecida para cada uno de los trabajos realizados en mano de obra y repuestos, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o instalación de los repuestos.
21. Cambiar sin costo adicional, los elementos y/o repuestos que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajustan a las características técnicas requeridas señaladas en los estudios previos, y/o anexo técnico, y/o pliego de condiciones, por otros de igual o mejor calidad, en el tiempo y condiciones establecidos en el anexo técnico durante la ejecución del contrato y durante el lapso de la garantía, una vez sea solicitado y verificado por el supervisor del contrato.
22. Presentar un informe de ejecución mensualmente, afectando el valor de los recursos aportados por el respectivo rubro o proyecto, donde se detallen y especifiquen los servicios atendidos durante el respectivo período y su costo parcial y total, adjuntando por cada servicio el certificado de prestación del servicio establecido por la SDIS.
23. Presentar informes de ejecución a solicitud de la supervisión del contrato dentro del término establecido con este.
24. Presentar dentro de los diez (10) primeros días calendarios del mes siguiente a la prestación del servicio, antes de cada pago la factura, informe de ejecución, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal (según sea el caso), así como soportes de cumplimiento de obligaciones generales, específicas, ambientales y requisitos de SST.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 70 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

25. Llevar un control permanente de los recursos del contrato valor inicial y del valor de adiciones, si las hubiere, con el fin de mantener un saldo actualizado del contrato. Para ello, el contratista creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada solicitud y orden de servicio ejecutado, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (servicio regular o atención de emergencia), el nombre del centro, breve descripción de las actividades ejecutadas, fecha de prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido (por proyecto o rubro) el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados, según corresponda. Esta matriz o tabla deberá soportar las respectivas facturas, para control y seguimiento de los recursos, la presentación de informes de gestión, informes de ejecución e informes de supervisión del contrato, datos que serán solicitados por la entidad a través del supervisor(a) del contrato y deberán presentarse tanto en medio digital como en físico.
26. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 *“por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.”*; proferido por el Ministerio de Protección Social.
27. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el (la) supervisor(a) del contrato
28. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del contrato, el porcentaje de 50% de mujeres, de acuerdo con el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión un informe bimensual donde conste el cumplimiento del porcentaje mínimo.
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de este.

## GRUPO 2

1. Efectuar el servicio objeto de la presente contratación, en los sitios donde se requiera, previa orden enviada por la supervisión del contrato, en los tiempos y fechas establecidas.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluido el suministro de repuestos nuevos de acuerdo con las necesidades de la SDIS, teniendo en cuenta la programación acordada con el supervisor del contrato y dentro del plazo máximo establecido, según lo establecido en el anexo técnico,
3. Cumplir durante la ejecución del contrato con todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas determinadas en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, así como con todos los criterios de selección ofrecidos (ponderables).
4. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivos conforme con los precios ofertados en la propuesta, en igual o mejor calidad y en los términos ofrecidos en la misma.
5. Cumplir con los factores ponderables ofertados con la propuesta.
6. Programar y prestar únicamente los servicios solicitados y autorizados previamente por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, en caso de realizar otros servicios no autorizados previamente por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, los mismos no tendrán ningún pago por concepto de mantenimiento preventivo y/o correctivo ni por repuestos instalados.
7. Realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos dando cumplimiento a los tiempos, solicitudes y requerimientos técnicos según lo dispuesto en el anexo técnico.
8. Realizar un diagnóstico inicial sin costo para la SDIS y previo al mantenimiento correctivo, e informar



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 71 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

su resultado para que la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato autorice -según el caso, a efectuar el servicio correspondiente.

9. Atender las garantías de los mantenimientos preventivos y/o correctivos cuando sea necesario y hasta la conformidad de los mismos, sin costo adicional para la SDIS.
10. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato, hasta la liquidación del mismo.
11. Mantener los documentos actualizados y vigentes del recurso humano durante la ejecución del contrato conforme a la normatividad vigente.
12. Garantizar que todo el personal que disponga para la prestación del servicio esté afiliado a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) y no presenten mora en sus cotizaciones, sin importar el tipo de vinculación laboral o contractual con el contratista.
13. Garantizar sin costo adicional para la SDIS, que los coordinadores cuenten con los equipos de oficina y elementos de papelería para la adecuada ejecución de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, se requiere que el contratista cuente con scanner y una impresora sin costo adicional para la Entidad.
14. Garantizar que el comportamiento del personal que contrate o vincule para la prestación del servicio, se ajuste a los buenos modales, el decoro y el respeto con los usuarios, contratistas y funcionarios de la SDIS.
15. Dotar al personal técnico de elementos de seguridad y protección industrial y de los elementos de bioseguridad, y garantizar la correcta utilización de los mismos, de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud, de conformidad con la normatividad vigente en la materia durante la prestación de los servicios de mantenimiento contratados.
16. Contar con las herramientas y equipos de trabajo suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
17. Contar con el transporte y medios de comunicaciones suficientes, y necesarios para la adecuada ejecución del contrato, teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicadas en todas las localidades de la ciudad de Bogotá incluidas las zonas rurales.
18. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde a lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la excelente ejecución del contrato.
19. Colocar señalización preventiva y restrictiva de circulación en las áreas donde se realicen los mantenimientos.
20. Mantener la garantía técnica ofrecida para cada uno de los trabajos realizados en los servicios de mantenimiento e instalación de repuestos nuevos, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o instalación de los repuestos.
21. Cambiar, sin costo adicional, los elementos y/o repuestos que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajusten con las características técnicas requeridas señaladas en los estudios previos, y/o anexo técnico, pliego de condiciones, por otros de igual o mejor calidad, en los términos establecidos en el anexo técnico y durante el lapso de la garantía, una vez sea solicitado y verificado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
22. Presentar antes de cada pago la factura, informe de ejecución, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal (según sea el caso).
23. Presentar informes de ejecución a solicitud de la supervisión del contrato dentro del término establecido con este.
24. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 “*por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.*”, proferido por el Ministerio de Protección Social.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 72 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

25. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del contrato, el porcentaje de 50% de mujeres, de acuerdo con el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión un informe bimensual donde conste el cumplimiento del porcentaje mínimo.
26. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
27. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales de contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

### GRUPO 3

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo incluido el suministro e instalación de repuestos nuevos, en los sitios donde se requiera, previa orden enviada por la supervisión del Contrato, en los tiempos y dentro del plazo máximo establecidos en el anexo técnico.
2. Cumplir con los factores ponderables ofertados con la propuesta.
3. Programar y prestar únicamente los servicios solicitados y autorizados previamente por la supervisión del contrato. En caso de realizar otros servicios no autorizados previamente por la supervisión del Contrato los mismos no tendrán ningún pago.
4. Realizar un diagnóstico inicial sin costo para la SDIS y previo a la instalación de repuestos, e informar su resultado para que la supervisión del Contrato autorice -según el caso, efectuar el servicio correspondiente.
5. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del Contrato y hasta la liquidación del mismo.
6. Atender y mantener las garantías de los servicios realizados y repuestos instalados, cuando sea necesario y hasta la conformidad de los mismos, sin costo adicional para la SDIS.
7. Mantener los documentos actualizados y vigentes del recurso humano durante la ejecución del Contrato conforme a la normatividad vigente.
8. Garantizar que todo el personal que disponga para la prestación del servicio, esté afiliado a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) y no presenten mora en sus cotizaciones, sin importar el tipo de vinculación laboral o contractual con el contratista.
9. Garantizar sin costo adicional para la Entidad, que el/la coordinador/a cuente con los equipos de oficina y elementos de papelería para la adecuada ejecución de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, se requiere que el contratista cuente con scanner y una impresora sin costo adicional para la Entidad.
10. Garantizar que el comportamiento del personal que contrate o vincule para la prestación del servicio, se ajuste a los buenos modales, el decoro y el respeto con los usuarios, contratistas y funcionarios de la SDIS.
11. Dotar al personal técnico con herramientas de trabajo, elementos de seguridad y protección industrial y de los elementos de bioseguridad, y garantizar la correcta utilización de los mismos, atendiendo las especificaciones en materia de seguridad y salud, de conformidad con la normatividad vigente en la materia durante la prestación de los servicios de mantenimiento contratados.
12. Contar con el transporte y medios de comunicaciones suficientes, y necesarios para la adecuada ejecución del Contrato, teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicadas en todas las localidades de la ciudad de Bogotá y zona rural y municipios aledaños a la ciudad de bogota.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 73 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

13. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde a lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la correcta ejecución del Contrato.
14. Mantener la garantía técnica ofrecida para cada uno de los trabajos realizados, así como el cambio, sin costo adicional, de los elementos y/o repuestos que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajustan a las características técnicas requeridas señaladas en el anexo técnico, por otros de igual o mejor calidad, en el término establecido en el anexo técnico durante la ejecución del Contrato y durante el lapso de la garantía, una vez sea solicitado y verificado por el supervisor del Contrato.
15. Presentar antes de cada pago la factura, informe de ejecución que contiene objeto del contrato, plazo, periodo facturado, modificaciones (cuando aplique), cantidad de servicios prestados e información relevante de la ejecución del contrato, certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del Contrato y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, expedido por el revisor fiscal o representante legal (según sea el caso).
16. Presentar informes de ejecución a solicitud de la supervisión del contrato dentro del término establecido con este.
17. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 *“por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad.”*; proferido por el Ministerio de Protección Social.
18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del contrato, el porcentaje de 50% de mujeres, de acuerdo con el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 Modificado por el art. 1. Decreto Distrital 634 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión un informe bimensual donde conste el cumplimiento del porcentaje mínimo.
19. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
20. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales de contrato y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

### 7.1.3 Obligaciones del sistema de gestión:

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

### 7.1.4 Obligaciones ambientales

#### GRUPO 1

Criterios Ambientales	Medio de Verificación
-----------------------	-----------------------



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 74 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 75 de 90

<p>1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.</p>	<p>Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>2. Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.</p>	<p>Plan de Gestión de Residuos Certificaciones de disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, emitido por gestor autorizado por la autoridad ambiental competente.</p> <p>Lista de chequeo de cumplimiento de las obligaciones del transportador, cuando remite residuos o desechos peligrosos. (Conforme al Decreto 1076 de 2015, la Resolución 2238 de 2023 y demás normativa vigente y aplicable) Manifiestos de entrega, certificados de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento, y/o disposición final de residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).</p> <p>Registro como acopiador primario (en caso que aplique), registro de movilización de aceite usado, manifiestos de recolección y movilización, certificados de disposición final o aprovechamiento de aceites industriales usados, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).</p> <p>Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y/o aceites industriales usados y los certificados a más tardar a los 60 días de la entrega al gestor autorizado.</p> <p>Acta firmada de capacitación al personal encargado de la ejecución del contrato, con relación a la adecuada gestión de residuos peligrosos, aceites industriales usados y respuesta del personal en caso de fugas, derrames o incendios, en donde se evidencie la realización de al menos un (1) simulacro de atención a emergencias. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 76 de 90

<p>3. Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021 y en en el artículo 5 de la Ley 2232 de 2022.</p>	<p>Acta(s) de supervisión con fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presenta de manera mensual.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>4. Presentar un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias de carácter ambiental (derrame de sustancias peligrosas, contaminación al ambiente) que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato.</p>	<p>Plan de contingencia. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>5. Utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.</p>	<p>Ficha técnica de los productos entregados por el contratista. Remisión de entrega de los productos. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>6. Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.</p>	<p>Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados. Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>7. Entregar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta todos los datos de consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros utilizados en la ejecución del contrato.</p>	<p>Formato de huella de carbono diligenciado. Este soporte se presenta de manera mensual. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>8. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión de la operación y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En</p>	<p>Informe(s) generados en la ejecución del contrato.</p> <p>Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

**GRUPO 2**

Crterios Ambientales	Medio de Verificación
<p>1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.</p>	<p>Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético.</p> <p>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>2. Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.</p>	<p>Plan de Gestión de Residuos</p> <p>Certificaciones de disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, emitido por gestor autorizado por la autoridad ambiental competente.</p> <p>Lista de chequeo de cumplimiento de las obligaciones del transportador, cuando remite residuos o desechos peligrosos. (Conforme al Decreto 1076 de 2015, la Resolución 2238 de 2023 y demás normativa vigente y aplicable)</p> <p>Acta firmada de capacitación al personal encargado de la ejecución del contrato, con relación a la adecuada gestión de residuos peligrosos, aceites industriales usados y respuesta del personal en caso de fugas, derrames o incendios, en donde se evidencie la realización de al menos un (1) simulacro de atención a emergencias.</p> <p>La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
<p>3. Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021 y en en el artículo 5 de la Ley 2232 de 2022.</p>	<p>Acta(s) de supervisión con fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos.</p> <p>Este soporte se presenta de manera mensual.</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 77 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 78 de 90

	La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
<b>4.</b> Presentar un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias de carácter ambiental (derrame de sustancias peligrosas, contaminación al ambiente) que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato.	Plan de contingencia.  Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.  La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
<b>5.</b> Utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.	Ficha técnica de los productos entregados por el contratista.  Remisión de entrega de los productos.  La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
<b>6.</b> Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.	Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados.  Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes.  La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
<b>7.</b> Entregar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta todos los datos de consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros utilizados en la ejecución del contrato.	Formato de huella de carbono diligenciado.  Este soporte se presenta de manera mensual.  La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
<b>8.</b> Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión de la operación y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato.  Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.  La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

**Nota 1:** todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión de la Comunicación de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

aceptación de la oferta en la SDIS, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción.

**GRUPO 3**

	<b>Criterios ambientales</b>	<b>Medio de verificación</b>
1	Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético.  Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.  La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2	Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedida (s) por gestor(es) autorizado(s).  Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos.  Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental).  Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados.  Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este reporte se cuente con el nombre del acopiador



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 79 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 80 de 90

primario mencionado  
anteriormente y que tenga lugar el mismo día de la generación de aceite usado, por cuanto en ningún caso el residuo puede acopiarse en las instalaciones de la SDIS.

Certificados de disposición final, aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados generados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades en kilogramos y fechas soportadas en los certificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos.

Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.

El registro de acopiador primario, el registro de movilizador, los certificados o manifiestos de entrega al movilizador y la copia del reporte de movilización deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos.

Los certificados de aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados deben remitirse a más tardar a los 90 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el contrato.

La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 81 de 90

3	Realizar la entrega de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje en materiales reciclables diferentes a los plásticos de un solo uso establecidos en el artículo 3 del Acuerdo 808 de 2021.	<p>Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos.</p> <p>Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
4	Presentar un Plan de Contingencia que dé respuesta a todo tipo de emergencias de carácter ambiental (derrame de sustancias peligrosas, contaminación al ambiente) que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato.	<p>Plan de contingencia.</p> <p>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
5	Utilizar productos que sean clasificados de baja carga contaminante, en la ejecución del contrato.	<p>Ficha técnica de los productos utilizados por el contratista.</p> <p>Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
6	Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.	<p>Fotografía(s) con la fecha de la prestación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados.</p> <p>Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las órdenes de servicio realizadas en el mes.</p> <p>La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.</p>
7	Entregar el formato “huella de carbono” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta todos los datos de consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros utilizados en la ejecución del contrato.	<p>Formato “huella de carbono” totalmente diligenciado.</p> <p>Órdenes de servicio que cuenten con la fecha de realización, datos básicos del equipo, las acciones realizadas y la descripción del consumo de combustibles, lubricantes y/o aislantes eléctricos, entre otros.</p> <p>Este soporte se presenta al finalizar la ejecución del contrato o si aplica el último día</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 62 de 90

		hábil del mes de diciembre. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
8	Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión de la operación y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución de la operación. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución de la operación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
9	Presentar el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes del(los) vehículo(s) que se utilice(n) en la ejecución del contrato.	Copia del certificado de revisión técnico-mecánica del o los vehículos. En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico-mecánica del vehículo el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. Este soporte se presentará al inicio de la operación y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución de la operación. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

### 7.1.5 Obligaciones de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo Grupos 1, 2 y 3

En cumplimiento de lo establecido por la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y teniendo en cuenta el objeto contractual se pueden representar riesgos operacionales, el contratista deberá presentar y cumplir con las siguientes obligaciones:

Para cada pago el contratista deberá presentar al supervisor los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

- ✓ Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
- ✓ Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
- ✓ Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
- ✓ Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
- ✓ Procedimiento de trabajo seguro en los casos que haga uso de herramientas o maquinaria.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 63 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 84 de 90

<b>CRITERIOS EN SST</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.	Acta o documento donde se registre la entrega de los elementos de protección personal a los colaboradores y que corresponda con las especificaciones técnicas de acuerdo a la tarea a ejecutar
Programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.	Cronograma de inspecciones de seguridad locativas, herramientas, maquinas o equipos que hagan parte de la operación.
Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.	Fotografías donde se evidencie la señalización y/o demarcación de área que están siendo intervenidas en actividades de limpieza y aseo y prevengan la ocurrencia de accidentes laborales.
Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.	Acta de uso preoperacional de herramientas o equipos o protocolo en el correcto uso de herramientas, maquinas o equipos que hagan parte de la operación.
Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.	Fichas técnicas o protocolos, en el correcto uso de herramientas, maquinas o equipos que hagan parte de la operación.
El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios	Fotografías del personal del contratista que ejecuta las labores contratadas con sus elementos de protección personal adecuados para la tarea.
El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios	Fotografías del personal del contratista que ejecuta las labores contratadas con sus elementos de protección personal adecuados para la tarea.
Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas.	Fotografías donde se evidencia las buenas prácticas de orden y limpieza de herramientas utilizadas en la ejecución de las tareas en el marco del objeto contractual.
El Contratista asume totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos propios o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas de seguridad	Documento donde se evidencia la inducción realizada por el contratista en la gestión de los peligros y nivel del riesgo presentados en la ejecución del objeto contractual y los controles



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

y salud en el trabajo de sus empleados

establecidos para mitigar la posible ocurrencia de  
accidentes laborales o afectaciones a la  
infraestructura

## 7.2 OBLIGACIONES DE LA SDIS

### 7.2.1 Obligaciones Generales de la SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

### 7.2.2. Obligaciones específicas de la SDIS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
2. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
4. Evaluar la conveniencia y oportunidad de suscribir modificaciones al contrato, para garantizar los fines misionales de la SDIS.
5. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsible, avalados por la Subdirección de Contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

## 8. FORMA DE PAGO PARA TODOS LOS GRUPOS

1. **COMPONENTE DE SERVICIOS (PERSONAL)** La SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, según los servicios prestados dentro del mes inmediatamente anterior, previa entrega de la factura debidamente diligenciada, informe de ejecución, certificación de prestación del servicio a satisfacción expedida por el subdirector o director gerente del proyecto que hizo uso de este, comprobante o constancia de transferencia bancaria en donde conste los pagos de salarios realizados a la cuenta de nómina de cada uno de los trabajadores y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional) o revisor fiscal (según sea el caso), documentación que deberá radicarse dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. Pero en todo caso, sin perjuicio del informe mensual que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos de cada pago mensual.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 85 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

**2. COMPONENTE DE SUMINISTRO** La SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA el valor de los insumos suministrados, por el valor ofertado de acuerdo con los ítems, cantidades, precios unitarios y totales, presentados en la propuesta económica del CONTRATISTA. El valor a pagar será el que resulte de multiplicar los valores unitarios por las cantidades de insumos mensuales recibidos a satisfacción por la SDIS.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, (si aplica), y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el periodo de ejecución respectivo.

**PARÁGRAFO CUARTO:** La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

## 9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

### 9.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del ASESOR (A) DE APOYO LOGISTICO. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación y de Supervisión de la SECRETARÍA y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión

### 9.2. Interventoría.



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 86 de 90



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

“No Aplica”

**10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.**

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

**11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

Acorde con lo dispuesto Artículo 2.2.1.2.3.1.1. Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9 DE BOGOTÁ D.C., una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato Incluido IVA	por el plazo del mismo y hasta su liquidación
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato Incluido IVA	por el plazo del mismo y hasta su liquidación
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato Incluido IVA	por el plazo del mismo y tres (3) años más

**ANEXO RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 200 SMMLV Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Decreto 1082 de 2015	Por el plazo de ejecución del contrato
---	---	--



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Pagina 87 de 90





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE  
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –  
21/04/2023

Página: 1 de 1

## 12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión **NO. 49** de fecha **18 de julio de 2025**, el Comité de Contratación se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona

## 13. ANEXOS.

- 13.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
- 13.2. Estudio de Mercado- Análisis del sector
- 13.3. Anexo técnico GRUPO 1
- 13.4. Anexo técnico GRUPO 2
- 13.5. Anexo Técnico Grupo 3
- 13.6. Memorando obligaciones ambientales
- 13.7. Memorando indicadores financieros
- 13.8. Viabilidad precios DADE
- 13.9. Certificado de disponibilidad presupuestal
- 13.10. Validación PAA
- 13.11. Anexo. Consolidado unidades operativas proceso 2025

## 14. APROBACIONES.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
<b>Aspectos Técnicos</b> – Marcos Miguel Gonzalez Vollmuth - Contratista SAF Apoyo Logístico – German Dario Garcia- Jhon Jimenez Landines. Contratista SAF Apoyo Logístico	Oscar Enrique Polo Meza – Asesor de Apoyo Logístico SAF SDIS.	Gloria Matilde Torres Cruz
<b>Aspectos Jurídicos:</b> Yuly Marcela Suesca Munevar – Abogada SAF Natalia Hoyos – Abogada SAF Angie Viviana Álvarez– Abogada SAF <b>Aspectos Financieros:</b> Isbelia Polo –Financiero SAF Felipe Gaitan –Financiero SAF Jordy Puentes –Financiero SAF <b>Aspectos Ambientales:</b> Glitza Johanna Vega		



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-696468-88642671  
2025-08-14T19:16:49-05:00 - Página 88 de 90



# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

20250814 Estudio Previo - Licitacion v2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20250814-184405-698468-88642671

Creación: 2025-08-14 18:44:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-14 19:16:47



Escanee el código  
para verificación

## Firma: Subdirectora Administrativa y Financiera

Gloria Matilde Torres Cruz  
52202939  
gtorresc@sdis.gov.co  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
Secretaria Distrital de Integración Social

## Elaboración: Abogada SAF

yuly marcela suesca  
52913374  
ysuesca@sdis.gov.co  
Abogada  
SAF

## Elaboración: Abogada SAF

Viviana Álvarez Rojas  
1073241924  
vivianaalvarezr09@gmail.com  
Contratista

## Elaboración: Abogada SAF

NATALIA  
24339482  
nhoyosl@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-698468-88642671  
2025-08-14T19:16:49:05:00 - Pagina 89 de 90



# REPORTE DE TRAZABILIDAD

20250814 Estudio Previo - Licitacion v2

**SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

gestionado por: [azsign.com.co](http://azsign.com.co)

Id Acuerdo: 20250814-184405-698468-88642671

Creación: 2025-08-14 18:44:05

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-08-14 19:16:47



Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA nhoyosl@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-08-14 18:44:19 Lec.: 2025-08-14 18:49:02 Res.: 2025-08-14 18:49:09 IP Res.: 190.25.224.10
Elaboración	Viviana Álvarez Rojas vivianaalvarezr09@gmail.com Contratista	Aprobado	Env.: 2025-08-14 18:49:09 Lec.: 2025-08-14 18:49:36 Res.: 2025-08-14 18:49:40 IP Res.: 186.29.154.34
Elaboración	yuly marcela suesca ysuesca@sdis.gov.co Abogada SAF	Aprobado	Env.: 2025-08-14 18:49:40 Lec.: 2025-08-14 19:10:12 Res.: 2025-08-14 19:10:17 IP Res.: 190.26.159.4
Firma	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-08-14 19:10:17 Lec.: 2025-08-14 19:16:39 Res.: 2025-08-14 19:16:47 IP Res.: 191.156.145.141



Firmado Electrónicamente con AZSign  
Acuerdo: 20250814-184405-698468-88642671  
2025-08-14T19:16:47-05:00 - Pagina 90 de 90

