De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos modificatorios, se elabora el presente estudio previo para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido por la entidad, atendiendo las siguientes condiciones:

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), es un organismo del sector central de la administración distrital, con autonomía administrativa y financiera, creado mediante el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá. Su razón de ser, como cabeza del sector cultura, recreación y deporte, es liderar la garantía de las condiciones para el ejercicio efectivo y progresivo de los derechos culturales deportivos y recreativos de los habitantes de Bogotá, mediante la formulación concertada de políticas y la ejecución, evaluación y seguimiento a programas sectoriales, poblacionales y locales.

La SCRD tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital, en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, sus entidades adscritas y vinculadas y la sociedad civil.

Dentro del marco del Acuerdo 927 de 2024, que adoptó el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C. 2024-2027: "Bogotá Camina Segura", la SCRD tiene el proyecto de inversión 8036 denominado “Fortalecimiento Institucional para una Gobernanza Pública Confiable en Bogotá D.C”. el cual tiene como objetivo general "Fortalecer los recursos humanos, tecnológicos, administrativos, financieros, operativos, relación con el ciudadano y metodológicos para la gestión institucional eficiente y para el apoyo en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Cultura” y con ocasión de este, la meta (siete) 7 del mencionado proyecto señala que se debe "Realizar 1.00 Plan de acción de formación, fortalecimiento, eventos territoriales, actividades comunitarias, campañas y estrategias de comunicación".

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) de la Alcaldía Mayor de Bogotá tiene como propósito institucional "*liderar la garantía de las condiciones para el ejercicio efectivo y progresivo de los derechos culturales deportivos y recreativos de los habitantes de Bogotá, mediante la formulación concertada de políticas y la ejecución, evaluación y seguimiento a programas sectoriales, poblacionales y locales".*

La Dirección de Asuntos Locales y Participación, con el fin de ejecutar dichas funciones y cumplir con su deber misional, despliega actividades que orientan y acompañan la formulación e implementación de estrategias artísticas, culturales y deportivas en el territorio, mediante el fortalecimiento de iniciativas locales, el intercambio y construcción colectiva de metodologías de intervención comunitaria, espacios de encuentro y diálogo que fortalezcan la convivencia, la apropiación del espacio público, el respeto a la diferencia y la construcción del tejido social para la vida.

De igual manera, desarrolla actividades que promueven y fortalecen la participación ciudadana en los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos

del sector cultura, recreación y deporte de manera articulada con los diferentes niveles de la administración en el marco del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio -SDACP

El proyecto de inversión 8027 - Fortalecimiento de la gobernanza territorial, la participación incidente y la atención diferenciada de los grupos étnicos, etarios y sectores sociales desde las prácticas culturales en Bogotá D.C., Para ello, desde la Dirección de Asuntos Locales y Participación se consolidan en su ejecución cuatro componentes de trabajo principales:

• El primero busca fortalecer los procesos de gestión cultural de la ciudad, implementando el Modelo de Gestión Cultural Territorial. Esto se logrará mediante encuentros sectoriales e intersectoriales en las 20 localidades de la capital y el fortalecimiento de capacidades a través de laboratorios culturales, promoviendo la participación ciudadana en la implementación de políticas públicas culturales.

• El segundo consiste en el diseño e implementación de una estrategia cultural comunitaria integral dirigida a personas víctimas del conflicto armado y en procesos de reincorporación en Bogotá, con enfoque en la transformación cultural para la paz y la formación en cultura de paz.

• El tercero apunta a ejecutar planes de acción de políticas públicas de grupos étnicos, etarios y sectores sociales para preservar la diversidad cultural, promover la equidad y contribuir al desarrollo integral de las comunidades. Esto se realizará mediante la concertación, implementación y seguimiento de planes de acción que brinden reconocimiento, fortalecimiento e intercambio de prácticas artísticas, culturales y patrimoniales.

• El cuarto componente busca fomentar la participación ciudadana, de agentes culturales, institucionales y sectoriales a través del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio, como escenario de seguimiento a la gestión de la participación incidente.

En cumplimiento del **Decreto 359 de 2018**, reglamento del Ministerio de Cultura que organiza la destinación del **Impuesto Nacional al Consumo (INC)** en materia cultural, se asignaron recursos conforme al mandato establecido en el artículo 17 numeral 16 de la Ley 1618 de 2013. Esta normativa determina que el 3% del porcentaje total del INC destinado a cultura debe ser orientado a **gestores y creadores con discapacidad**, como mecanismo de inclusión y equidad cultural. En coherencia con este marco jurídico, la **Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD)** presentó en 2024 el proyecto denominado *"Proceso de formación en habilidades culturales y artísticas para la población con discapacidad en Bogotá"*, el cual recibió **concepto de favorabilidad** por parte del Ministerio para ser financiado con **$33.042.044** provenientes del INC y **$6.957.956** de recursos de la entidad territorial.

Este proyecto se enmarca en la ejecución de recursos provenientes del **Impuesto Nacional al Consumo aplicado a la telefonía móvil**, conforme a los lineamientos de funcionamiento del Ministerio de Cultura y en armonía con la **Ley 397 de 1997**, parcialmente modificada por la **Ley 1185 de 2008**. El presupuesto destinado permitirá el desarrollo de acciones formativas en habilidades culturales y artísticas específicamente dirigidas a **personas con discapacidad residentes en el Distrito Capital**, promoviendo el ejercicio efectivo de sus **derechos culturales**, el fortalecimiento de sus capacidades creativas y el acceso inclusivo a la oferta institucional del sector. Esta asignación reafirma el compromiso del Estado con la construcción de una política cultural democrática, incluyente y territorialmente pertinente.

En este sentido, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte requiere contratar la formación en habilidades artísticas y culturales para la personas con discapacidad en Bogotá. A través de un programa/proceso de formación dirigido a 25 personas con discapacidad que fomente nuevas habilidades artísticas y culturales, utilizando metodologías incluyentes que permiten el acompañamiento o mentoría de al menos un gestor cultural con discapacidad. Este programa/proceso de formación busca promover el reconocimiento de la diversidad cultural, recreativa, artística, educativa, y social de los participantes, generando continuidad y nuevas habilidades para ellos, y culminando con la visibilización de sus creaciones en un evento de graduación abierto a la comunidad.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y GENERALIDADES

### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

*"Contratar la prestación del servicio para desarrollar el proceso de formación en habilidades artísticas y culturales para la población con discapacidad en Bogotá".*

### 2.2 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR EN EL SISTEMA UNSPSC

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| Servicios de formación artística | 86000000 | 86140000 | 86141500 | 86141500 |

### 2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Ver documento denominado **Anexo Técnico,** el cual, hace parte integral del presente estudio previo.

### 2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

### 2.5. OBLIGACIONES

### 2.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Atender la totalidad de los requerimientos técnicos a que haya lugar, durante el plazo de

ejecución de este contrato.
2. Allegar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y el contrato que llegare a celebrarse.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, 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 e incluidos en el precio de su oferta.
6. Cumplir con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte por el incumplimiento del contrato.
10. Asumir la responsabilidad civil que generen la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
11. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
12. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

#### 2.5.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aportar la evidencia que dé cuenta de los espacios físicos gestionados y que garantizarán la ejecución del proceso de formación por lo que cuentan con los ajustes razonables para la participación de las personas con discapacidad.
2. Implementar el programa de formación en habilidades artísticas y culturales, garantizando el cumplimiento del contenido presentado en la propuesta metodológica.
3. Presentar el plan de emergencias y contingencias para el uso de los espacios de formación y el evento de graduación, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad vigentes.
4. Aportar la documentación requerida para efectos de divulgación, compilación de memorias (textos explicativos de la propuesta, imágenes, fichas técnicas), seguimiento y evaluación, entre otros, en las fechas señaladas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

5. Dar los créditos a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en todas las actividades, eventos, entrevistas y demás acciones de divulgación que se desarrollen que se generen en torno al programa.
6. Suministrar la lista de las personas con discapacidad inscritas en el proceso de formación así como la lista de los familiares, cuidadores o acompañantes de las personas con discapacidad de acuerdo con los formatos suministrados por la entidad.
7. Suministrar la lista de los asistentes al evento de graduación describiendo las siguientes características poblacionales: nombres y apellidos completos, documento de identidad, tipo de discapacidad, teléfono, EPS, correo electrónico, dirección, localidad de vivienda y grupo étnico.
8. Garantizar que los participantes del proceso/programa de Formación residan en Bogotá - Distrito Capital, y cuenten con el certificado de discapacidad vigente expedido por la autoridad competente. Esta condición es indispensable para asegurar que los beneficios del proyecto se orienten efectivamente a la población objetivo dentro del ámbito territorial definido, promoviendo la inclusión cultural.
9. Utilizar los materiales, herramientas y recursos pedagógicos definidos en la propuesta metodológica y aprobados por la Secretaría.
10. Desarrollar las sesiones formativas de manera presencial, aplicando los ajustes razonables requeridos por los participantes
11. Implementar estrategias para asegurar la permanencia de los participantes y asegurar la certificación de al menos veinticinco (25) personas con discapacidad formadas.
12. Garantizar los formadores y los mentores para el desarrollo del proceso de formación de habilidades artísticas y culturales para personas con discapacidad; y que mínimo uno de los formadores sea una persona con discapacidad, conforme a lo previsto en el programa.
13. Mantener registros de asistencia, evidencias fotográficas y seguimiento del progreso de los participantes.
14. Realizar un (1) evento o acto de graduación con difusión pública para las personas con discapacidad participantes del proceso de formación: esto implica organizar un evento cultural final con una muestra de los resultados obtenidos con entrega de diplomas, constancias o certificados para los participantes y publicación de los resultados en la web institucional y redes sociales, visibilizando el trabajo de los participantes.
15. Presentar los informes de avances cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
16. Suministrar a la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte los diplomas, constancias o certificado de participación que como mínimo cuente con el nombre de programa/proceso de formación, nombre de la persona formada fecha de inicio y final del proceso. Estos diplomas constancias o certificado de participación deberán ser aprobados previamente por la Entidad.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

### 2.5.2 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Entregar la información y documentos que requiera el contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
4. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

### 2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en la Ciudad de Bogotá D.C.

### 2.7 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será ejercida por el (la) Director (a) de Asuntos Locales y Participación y verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades que le señala la Ley.

### 2.7.1 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
3. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Informar al Ordenador del Gasto el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento conforme el cronograma establecido para los pagos.
9. Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
10. Hacer llegar al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
11. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar, una vez finalizado el contrato, la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
12. Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF.
13. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto deberá consultar el manual de Supervisión e Interventoría y Liquidación de la SCRD.
14. Realizar el cierre del expediente contractual una vez finalizada la vigencia de las garantías.

15. Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban
16. Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría de la SCRD

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de Secretaria Distrital de Cultura Recreación y Deporte, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

El mencionado procedimiento por parte de la SCRD, se encuentra sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la Invitación pública. Cabe recordar que el Estudio Previo y el documento de la invitación pública forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para la interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la selección y el oferente favorecido durante el lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Conforme a los numerales 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La SCRD, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate de las propuestas la entidad dará la aplicación al contenido del artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Se considera que para este caso se trata de un proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta que el presupuesto para la contratación del servicio que se requiere para desarrollar formación en habilidades artísticas y culturales para la población con discapacidad no supera el 10% de la menor cuantía establecida en el presupuesto de la SCRD.

## 4. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de prestación de servicios, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las complementen

y/o modifiquen.

## 5. PRESUPUESTO ESTIMADO, ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

### 5.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)**, valor que incluye impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, lo anterior de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en documento anexo al presente estudio previo.

El valor total del contrato se suscribirá por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)*** valor que incluye impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

**NOTA:***La diferencia entre el valor ofertado y el valor adjudicado será ejecutado en más participantes o en un taller adicional o en la extensión horaria de los talleres de formación. Lo anterior, de acuerdo al análisis que estimado por el supervisor del contrato.

La Secretaría cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

| RUBRO | No. de CDP | VALOR EN LETRAS | VALOR EN NÚMEROS |
|---|---|---|---|
| O230117330120240217 | 1301 | Seis millones novecientos cincuenta y siete mil novecientos cincuenta y seis pesos. | $6.957.956 |
| O230117330120240217 | 1302 | Treinta y tres millones cuarenta y dos mil cuarenta y cuatro pesos. | $33.042.044 |

| | |
|---|---|
| **Código BPIN CDP 1301** | **2024110010217** |
| **Código del Plan anual de adquisiciones** | **SCDPI-210-01419-25** |

| | |
|---|---|
| **Código BPIN CDP 1302** | **2024110010217** |
| **Código del Plan anual de adquisiciones** | **SCDPI-210-01420-25** |

NOTA: El presente proceso de selección se adjudicará por el presupuesto oficial.

## 5.2 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO

El valor de la presente contratación se determinó conforme el análisis que hace parte del presente proceso. Adicionalmente se incluye, análisis del sector, el anexo técnico y el análisis del estudio del mercado.

Desde la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la Secretaría de Cultura, Recreación y deporte fueron remitidos correos electrónicos a varias organizaciones de personas con discapacidad como: Integrarte RD, Fundación ESCITI, Fundación Sin límites, CORGOLUZ, Corporación Casa de Juventud y Fundación Marte "ARE" con oficios relacionados a continuación:

- Radicado: 20252100084201 de 14-05-2025 a Fundación Acuario.
- Radicado: 20252100080921 de 09-05-2025 a Fundación Acuerdos por la Paz. FAPAZ.
- Radicado: 20252100080681 de 09-05-2025 a Fundación Paradoxa
- Radicado: 20252100080661 de 09-05-2025 a Teatro la Maldita Vanidad
- Radicado: 20252100080641 de 09-05-2025 a Fundación Nacional de Orquestas Sinfónicas juveniles e infantiles "BATUTA.

Fueron recibidas las siguientes cotizaciones:

- Radicado 20257100113322 de 26 de mayo de 2025 - Integrarte RD
- Radicado 20257100113032 de 26 de mayo de 2025 - Corporación Unificada de Educación Superior CUN
- Radicado 20257100112602 del 26 de mayo de 2025 - Fundación Acuario
- Radicado 20257100114102 del 27 de mayo de 2025- Fundación Estrellas del Cielo en la Tierra - ESCITI
- Radicado 20257100114432 de 27 de mayo de 2025- Fundación Sin límites cotización actualizada por correo electrónico
- Correo electrónico Corporación Casa de Juventud
- Correo electrónico Fundación Marte "ARE"

Se elaboró un cuadro comparativo con el fin de analizar los rubros ofertados por cada uno de los proponentes mencionados. No obstante, cuatro de las propuestas presentaron ítems no homologables y valores significativamente inferiores al presupuesto oficial, lo que imposibilitó su inclusión en el análisis comparativo. En consecuencia, se procedió a calcular el promedio de los valores ofertados por tres entidades: Corporación Casa de Juventud, Fundación Sin Límites y Fundación Marte "ARE". Los valores resultantes fueron incorporados al estudio de mercado como referencia técnica. Los siguientes ítems fueron objeto de análisis:

- Valor por hora de los mentores para la formación en habilidades artísticas y culturales para personas con discapacidad.
- Bienes y Servicios - Compra de materiales: Materiales y herramientas para la formación, material impreso, digital.
- Evento cultural o artístico de graduación por 3 horas: Accesibilidad para personas con discapacidad. Esto incluye la producción y logística del evento cultural (lugar, escenografía, sonido, montaje, equipos)

- Acciones administrativas del proyecto para realización de sesiones de formación, (Diseño del programa, divulgación y promoción del evento, entrega de los certificados de formación).

Valor promedio: $39.993.333

El presupuesto oficial del presente proceso contractual es de CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE. ($40.000.000), incluido IVA.

**Ver ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO,** los cuales hacen parte del presente estudio previo.

### 5.3 FORMA DE PAGO

LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA los siguientes valores incluidos todos los tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar de la siguiente manera:

- **PRIMER PAGO:** Se realizará un pago inicial correspondiente al 82,61% de los recursos definidos una vez sea enviado el informe para trámite de pago que cuente con los siguientes soportes: el cronograma, el plan de formación con el detalle de actividades y metodologías de enseñanza-aprendizaje-evaluación para cada sesión de trabajo; la hoja de vida con los respectivos soportes de el/los mentor(es), los soportes de contratación del equipo de trabajo, la base de datos de personas con discapacidad y de los cuidadores o familiares de apoyo de acuerdo con caracterización sociodemográfica (nombres y apellidos completos, documento de identidad, tipo de discapacidad, teléfono, EPS, correo electrónico, dirección, localidad de vivienda y grupo étnico); certificados de discapacidad de las personas formadas; certificado de afiliación a seguridad social en salud de el/los mentor(es) y del equipo de trabajo, el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, el plan de emergencias y contingencias para el uso de los espacios de formación, el minuto a minuto o agenda del evento de graduación, la planimetría y descripción de los espacios de formación presencial, la planimetría y descripción del auditorio o lugar del evento cultural o artístico de graduació; agenda o minuto a minuto del evento de graduación.

- **ÚLTIMO PAGO:** correspondiente a 17.39% posterior al evento de graduación y a la nota o publicación en la página web de la Secretaría, presentar un balance general de la ejecución de los recursos económicos, remitir los informes de cumplimiento, así como los respectivos soportes de pagos, los diplomas, constancias o certificados de participación, compilación de registros de asistencia efectuados durante el proceso de formación, los formatos de registro de asistentes al evento de graduación, la documentación requerida para los trámites administrativos de inicio y cierre del contrato y los registros fotográficos. (Debe presentarse todos los documentos y cumplir los requisitos administrativos para el cierre del contrato)

Parágrafo 1: El trámite del pago se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición de la correspondiente certificación de cumplimiento, por parte del supervisor, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista como

son: factura; recibo a satisfacción del servicio; certificación expedida por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o del Representante Legal, en la que conste estar al día con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el primer día hábil del mes en que la Secretaría haya recibido la prestación del servicio.

Parágrafo 2: Para programar los pagos en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para cada mes calendario.

Parágrafo 3: Los pagos se realizarán en el mes siguiente al de su programación en el PAC, previa concertación con el supervisor del contrato.

## 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una *Mínima cuantía*, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros (si a ello hubiere lugar), oferte el menor precio en la propuesta económica

## 7. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo estipulado en el literal c. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, LA SECRETARÍA revisará las ofertas económicas y verificará si la de menor precio cumple con los requisitos habilitantes. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará si la oferta con el segundo mejor precio cumple con los requisitos, y así sucesivamente.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará con base en la documentación que presenten los proponentes y no dará lugar a ninguna puntuación, pues estos indicarán si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE. Dentro del plazo previsto en el cronograma, LA SECRETARÍA se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la invitación, los cuales no constituyan factor de evaluación.

### 7.1 CONDICIONES DE CARÁCTER JURÍDICO

La Secretaría verificará que el proponente se encuentre en capacidad jurídica de ejecutar el contrato, para lo cual verificará en entre otros:

- Carta de presentación de la propuesta
- Certificado de existencia y representación legal, si es el caso (personas jurídicas) / registro de matrícula mercantil (personas naturales) expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio,

con un término no mayor de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

- Autorización de la junta directiva u órgano social competente
- Documento de identificación de la persona natural o representante legal del proponente
- Certificación de cumplimiento de las obligaciones para con el sistema de seguridad social integral (salud y pensiones), riesgos laborales y aportes parafiscales
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal
- Registro único tributario - RUT
- Registro de información tributaria - RIT
- Compromiso anticorrupción
- Pacto de transparencia
- Certificado de prevención de lavado de activos
- Formato de manifestación de situación de control

La entidad verificará la información correspondiente a antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en las páginas web de Contraloría, Procuraduría, Personería de Bogotá y Policía Nacional.

### 7.2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

#### 7.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual por un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado a la presente contratación, con la presentación de hasta **tres (3)** certificaciones de contratos ejecutados y liquidados al cierre del presente proceso, con empresas privadas o entidades públicas en actividades relacionadas en proyectos artísticos, culturales, patrimoniales o de formación dirigidos a personas con discapacidad.

La experiencia acreditada con relación al valor de las certificaciones será la sumatoria de las aportadas, las cuales deben sumar un valor superior o igual al 100% del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

Para los casos de consorcios, uniones temporales y contratos de asociación, la experiencia acreditada corresponde a la sumatoria de las certificaciones aportadas por sus miembros. Además, se debe especificar el porcentaje de participación del proponente, asegurando que el valor total de las certificaciones acreditadas por todos los integrantes sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para la presente.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, señalando si se constituyen como MIPYME domiciliada en Bogotá - Colombia y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya

La experiencia podrá ser acreditada así:

A. Certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contengan:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista con el número de identificación respectivo.
c) Objeto del contrato y/o alcance y/u obligaciones (identificar con la actividad que debe relacionarse según el objeto a contratar).
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio
f) Fecha terminación.
g) Firma de quien la expide.

B. Copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o de recibo, en cuyo caso, del contenido de estos documentos se debe poder verificar y validar el cumplimiento de la experiencia exigida. Los documentos deberán contener todos los folios que lo integran.

**No obstante, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte podrá requerir aclaración sobre los documentos aportados.**

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de ejecución del contrato respectivo, en la siguiente tabla se muestra la evolución de los salarios mínimos mensuales legales de los últimos diez (10) años anteriores a la apertura del proceso:

| | |
|---|---|
| **PERIODO** | **MONTO MENSUAL** |
| Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015 | 644.350 |
| Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016 | 689.455 |
| Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017 | 737.717 |
| Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018 | 781,242 |
| Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019 | 828.116 |
| Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020 | 877.803 |
| Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021 | 908.526 |
| Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022 | 1.000.000 |
| Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023 | 1.160.000 |
| Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024 | 1.300.000 |
| Enero 1 de 2025 a la fecha | 1.423.500 |

Nota 1: Cuando se acredite experiencia de contratos en los cuales el proponente hizo parte de Consorcios o Uniones Temporales, la SCRD tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del integrante, por lo cual se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, anexar copia del documento de constitución en el que se mencione el porcentaje de participación.

Nota 2: No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales

Nota 3: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 4: Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

### 7.2.2 Formato propuesta metodológica del proceso formativo (Anexo 1)

Estructurar y presentar la propuesta metodológica del proceso formativo dirigido a personas con discapacidad, conforme al formato establecido en el ***Anexo 1 "Formato Propuesta Metodológica del Proceso Formativo", asegurando el diligenciamiento completo y preciso de la información solicitada en*** cada una de sus columnas, en concordancia con los lineamientos técnicos definidos en la convocatoria.

Para la presentación de propuestas el proponente deberá hacer un planteamiento para la implementación de un proceso de formación en habilidades artísticas y culturales en el documento denominado: **"Anexo 1. Formato Propuesta Metodológica del Proceso Formativo".** Este debe dirigirse a **25 personas con discapacidad** que residan en Bogotá. Se recomienda describir la programación detallada de un proceso de formación de 15 sesiones; es decir, elaborar una propuesta pedagógica teórica-práctica, que contemple enfoques diferenciales y de inclusión, adaptada para personas con discapacidad.

- En el Anexo 1. Formato Propuesta metodológica del proceso formativo deberá:

  - **Indicar la razón social o nombre del proponente.**

  - **Indicar el tipo de programa/ proceso de formación.** Marcar con una (x) donde corresponda: *Curso: ( ); Taller: ( ); Diplomado: ( ); Otro ( ) y si indica otro describa ¿Cuál?*

    **-Indicar el nombre del proceso de formación propuesto**: por ejemplo: "Diplomado en habilidades artísticas y culturales para personas con discapacidad de Bogotá D.C." "Talleres de danza y movimiento en la danza inclusiva y ritmos tradicionales para población con discapacidad de Bogotá" (...)

    **-Indicar el Módulo- Unidad o Componente**: mencione en una frase corta la Temática general que se abordará. Por ejemplo: Música.

    **- Indicar la descripción del módulo o componente**: realizar la descripción general del módulo, indicando los objetivos específicos que se esperan alcanzar. A manera de ejemplo: Este módulo se desarrolla a través de talleres teórico-prácticos en los que se abordan contenidos y técnicas en torno a la interpretación, improvisación, composición y producción musical.

    **-Indicar los Contenidos de los talleres, clases o sesiones de formación:** relacione los contenidos conceptuales y practico- teóricos abordados en el módulo. Indique la metodología que se aplicará y la forma de evaluación del proceso de enseñanza.

    Por ejemplo:

Exploración sonora.

Canto.

Percusión corporal.

Instrumentos adaptados.

**-Indicar la metodología que se aplicará y la forma de evaluación del proceso de enseñanza.** Por ejemplo:

La metodología de formación será mediante la orientación magistral del docente, el juego como herramienta de aprendizaje y el aprendizaje basado en proyectos fomentando la participación activa de los participantes.

Para la evaluación se realiza un diagnóstico previo al inicio de un curso para entender el nivel de conocimientos de los participantes en el proceso de formación.

**- Indicar la Intensidad horaria para el taller, clase o sesión**. Relacione al frente de cada taller, clase o sesión de formación en número de horas.

- **Total Intensidad Horaria: Recuerde totalizar el número de horas del programa/proceso de formación.**

- **Indicar el Espacio: Describa el espacio o lugar físico de realización.** Por ejemplo: Aula abierta “Juan Mora” de la Universidad de San Juan ubicada en la Cra 5 # 1-27" del Barrio San Pedro en la localidad de Chapinero con disponibilidad para "50” personas.

**-Indicar los ajustes razonables para el desarrollo de los talleres o sesiones de formación:** indicar las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que se llevan a cabo cuando se requieran con el fin de garantizar el proceso de formación en igualdad de condiciones. Por ejemplo: documentación en braille para personas con discapacidad visual, formato accesible para lectores de pantalla, intérprete de lengua de señas colombiana para personas con discapacidad auditiva, guías intérpretes para personas con sordoceguera, entre otros)

**-Indicar los materiales de apoyo adaptados:** describa los recursos que serán utilizados y suministrados a las personas con discapacidad participantes en el proceso de formación por parte del proponente para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación. Por ejemplo: Videotutoriales, Guía con audiodescripción, cartilla impresa en braille, papel bond, colores, plastilinas, pinturas, telas, títeres, marionetas, balón entre otros.

Se recomienda que el formato de propuesta metodológica incorpore al menos una de las siguientes expresiones artísticas o culturales señaladas a continuación:

- **Artes plásticas y visuales**: pintura, collage, escultura con materiales accesibles.

- **Música**: exploración sonora, canto, percusión corporal, instrumentos adaptados.
- **Danza y movimiento**: expresión corporal, danza inclusiva, ritmos tradicionales.
- **Teatro y narración oral**: dramatización, creación de personajes, relatos personales.
- **Literatura y escritura creativa**: poesía, cuentos, autobiografías ilustradas.
- **Audiovisual y fotografía**: creación de cortos, registro de experiencias, fotonarrativas.
- **Aspectos Culturales para el reconocimiento de identidades y territorios.**
- **Diversidad cultural local**: exploración de tradiciones bogotanas, saberes populares.
- **Patrimonio inmaterial**: prácticas, lenguajes y expresiones propias de comunidades.
- **Interculturalidad**: diálogo entre culturas, inclusión de saberes afro, indígenas, rurales.
- **Derechos culturales**: enfoque en el acceso, participación y creación cultural como derecho.

### 7.2.3 FACTOR DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación, la Entidad establece como factor habilitante diferencial:

El proponente debe acreditar experiencia por un valor superior o igual al 100% del valor del presupuesto oficial asignado a la presente contratación, con la presentación de hasta **cuatro (4)** certificaciones de contratos ejecutados y liquidados al cierre del presente proceso, con empresas privadas o entidades públicas, en actividades relacionadas con la prestación de servicios en el monitoreo, medición y análisis de la información publicada en los diferentes medios de comunicación a nivel local, regional y nacional, en formato impreso, radial, televisivo y digital.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, señalando si se constituyen como MIPYME domiciliada en Bogotá - Colombia y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La experiencia podrá ser acreditada así:

A. Certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contengan:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista con el número de identificación respectivo.
c) Objeto del contrato y/o alcance y/u obligaciones (identificar con la actividad que debe relacionarse según el objeto a contratar).
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio

f) Fecha terminación.
g) Firma de quien la expide.

El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso, para lo cual se recomienda emplear certificados en los cuales el representante legal del proponente pruebe la experiencia, enumerando e identificando los contratos que se la dieron, el correo electrónico y el número telefónico en el cual la Entidad Estatal puede verificar la veracidad del certificado. Para el efecto se utilizará el **Anexo 3. Formato de acreditación de experiencia.**

### 7.2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

SUSCRIPCIÓN DEL FORMATO "ANEXO TÉCNICO" POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL: El proponente deberá presentar firmado el FORMATO "ANEXO TÉCNICO" por parte del representante legal, donde se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

El proponente y futuro contratista deberá declarar su conocimiento sobre las condiciones técnicas exigidas por la entidad en el Anexo Técnico y comprometerse a su estricto cumplimiento. En consecuencia, la entidad verificará el cumplimiento de dichas especificaciones durante toda la ejecución del contrato derivado del proceso de selección. Para más detalles, consultar el Anexo Técnico, en el cual se especifican las condiciones técnicas, las cuales podrán ser objeto de modificación de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Asimismo, se deja expresamente establecido que los precios presentados por el proponente seleccionado serán fijos durante la ejecución del contrato. Dichos precios incluyen la prestación del servicio conforme a las características establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas del presente proceso.

Por tanto, el proponente deberá diligenciar de manera detallada el cuadro de propuesta económica, indicando los valores unitarios y totales correspondientes a cada ítem, conforme a los requerimientos establecidos (anexo Formato propuesta económica) . Asimismo, el proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo Formato Propuesta metodológica del proceso formativo que permita evidenciar, con claridad y rigor, el enfoque, las fases, actividades, cronograma y recursos pedagógicos previstos para el desarrollo integral del proceso de formación cultural o artística de personas con discapacidad.

Nota 1: Se adjudicará el presente proceso, al proponente por el valor del presupuesto oficial; siempre que cumpla con las condiciones establecidas en los estudios previos, invitación pública y anexos.

Nota 2. El contratista debe conocer y cumplir con lo dispuesto en este documento, así como en los demás documentos previos y del proceso de selección.

## 8. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Conforme con lo estipulado en el Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202, la entidad seleccionará la propuesta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en la plataforma del SECOP II y sus documentos anexos.

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

**1.** El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso contractual, so pena de rechazo de la propuesta.
**2.** Para efectos de determinar la propuesta más económica, se tomará como referencia el menor valor ofertado. Una vez establecido el valor, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas tiene el menor valor.
**3.** Posteriormente se hará la verificación a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.
**4.** La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.
**Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones**:

**a)** Para la elaboración de la evaluación económica se tomará el valor total ofertado en la plataforma SECOP II.

**b)** Para efectos de presentar la propuesta el proponente deberá expresar en el formulario del SECOP II, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos) y anexar el formato definido por la entidad.

El proponente deberá ajustar al peso, el precio ofrecido, en caso contrario, la SCRD aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

En el evento en que la SCRD deba efectuar el mencionado redondeo el precio propuesto con decimales, objeto de redondeo, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

La SCRD no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formulario del SECOP II. El no diligenciamiento completo generará el rechazo de la propuesta.

**Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:**

**1.** El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto establecido para este proceso contractual el cual asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000),** so pena de rechazo de la propuesta. De igual forma se validará que ningún ítem supere el valor unitario de los precios techos señalados en el estudio de mercado.

**2.** Para efectos de determinar la propuesta más económica, se tomará como referencia el menor

valor ofertado luego de la sumatoria de los ítems según formato de la propuesta económica para cada caso en particular. Una vez establecido el valor total, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas tiene el menor valor.

3. Posteriormente se hará la verificación a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

4. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

Los precios ofrecidos no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Si existiera discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que realice la SCRD. Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gastos e impuestos a que haya lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el cumplimiento del objeto contractual.

El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos y variables, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato y deberá tener en cuenta y asumir, en caso de ser necesario, los riesgos financieros que deriven de las variaciones del dólar antes, durante y después de la suscripción del contrato y durante la ejecución de este. En ningún momento la SCRD aceptará una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado.

**ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA:** Cuando el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Secretaría podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

**PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:** En relación con las propuestas económicas, la Secretaría, observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

Si revisada la Oferta del Proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, la Entidad establece que la Oferta ganadora es artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al Proponente para que explique las razones que sustentan el valor Ofertado. El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido, en caso de ser necesario, el Comité determinará la conveniencia de requerir

al Proponente para que:

- Presente a la Entidad sustentación o fundamento sobre la estructuración de precios, esta debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, esto teniendo que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por la Entidad.

- Explique su precio, el cual debe ser proporcional al objeto ofrecido, puesto que este no puede ser irrisorio o vil, pues ello puede significar a futuro un eventual incumplimiento del Contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho etc., que la contratación administrativa debe evitar. En el caso del Contrato que se pretenda celebrar, el Proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la Oferta en el proceso, explicando las razones del caso. En caso de rechazo, se procederá a revisar la Oferta del segundo mejor precio y así sucesivamente. En cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, si a ello hubiere lugar.

## 9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De acuerdo con el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 al Decreto 1082 de 2015 1082 de 2015, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (Umbral PYMES US $125.000 / Umbral PYMES COL$ 457.297.264), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Igualmente, el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 ibídem que reglamenta la modalidad de mínima cuantía, establece el procedimiento para limitarlo a Mipyme. Por lo anterior, conforme al valor del presente proceso de selección, éste es susceptible de limitarse a convocatorias Mipymes.

## 10. ANÁLISIS DE RIESGOS

La SECRETARIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE (SCRD), realizó el análisis de los diferentes Riesgos que se pueden presentar. Los cuales se encuentran determinados en la Matriz de

Riesgos que se encuentra en el documento denominado **Matriz de Riesgos.**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su Probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar. Ver documento Anexo.

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

## 11. GARANTÍAS

La Secretaría de Cultura Recreación de Deporte estima conveniente requerir la cobertura de los riesgos comunes en procesos de contratación mediante el contrato de seguro, toda vez que el objeto del mismo sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17. del Decreto 1082 de 2015, la sociedad comisionista miembro seleccionada, deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el **treinta (30%) del valor del contrato**, vigente por el término de ejecución del mismo y **seis (6) meses más**. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

2. **GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO**: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el **treinta por ciento (30%) del valor total del contrato**, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **seis (6) meses más**.

3. **GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento

en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura **de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.**

## 12. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el literal “d” del Manual de Acuerdos Comerciales emitidos por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía. sin embargo, se adjunta documento denominado: “análisis de Acuerdos Comerciales Internacionales”.

Proyectó: Paula Andrea Zuluaga – Contratista Dirección de Asuntos Locales y Participación
Revisó: Pedro Ignacio Álvarez Riaño – Contratista Dirección de Asuntos Locales y Participación
Martha Liliana Pilonieta Albarracín – Contratista Dirección de Asuntos Locales y Participación
Aprobó: Rafael Lino Díaz Rivera– Director de Asuntos Locales y Participación (E)

Radicado: **20252100479913**
Fecha 04-09-2025 11:42

| **El Documento 20252100479913 fue firmado electrónicamente por:** | |
|---|---|
| **Rafael Lino Díaz Rivera (E)** | **Director de Asuntos Locales y Participación (E)**,<br>Dirección de Asuntos Locales y Participación,<br>ID: 80742967210,<br>rafael.diaz@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 04-09-2025 12:00:49 |
| **Martha Liliana Pilonieta Albarracin** | **Contratista**,<br>Dirección de Asuntos Locales y Participación,<br>ID: 52869361,<br>martha.pilonieta@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 04-09-2025 11:55:04 |
| **Paula Andrea Zuluaga** | **Contratista**,<br>Dirección de Asuntos Locales y Participación,<br>ID: 24646191,<br>paula.zuluaga@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 04-09-2025 11:43:21 |
| **Diana Catalina Peñaloza Tautiva** | **Contratista**,<br>Dirección de Asuntos Locales y Participación,<br>ID: 1007296679,<br>diana.penaloza@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 25-09-2025 14:27:15 |
| **Pedro Ignacio Álvarez Riaño** | **Contratista**,<br>Dirección de Asuntos Locales y Participación,<br>ID: 91013285,<br>pedro.alvarez@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 16-09-2025 09:14:46 |
| **Maria Monica Zapata Cortazar** | **Contratista**,<br>Dirección de Asuntos Locales y Participación,<br>ID: 1020749408,<br>mariam.zapatac@scrd.gov.co,<br>Fecha de Firma: 19-09-2025 18:01:47 |

93689b45a9267759299d497b249d0905ad1d7058f2ade511e059057f6f8d4237
Codigo de Verificación CV: 2f659