ESTUDIOS PREVIOS
Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	43211507 43211503 43211711 43211900 43212108 43233502 45111902
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$ 2.141.370.240 $ 300.000.000,00
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Identificación Proyecto	ID-361-458-640-1571-684 Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de elementos ofimáticos para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica en la Secretaría General	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	BPIN 2024110010184 BPIN 2024110010223	
Programa Plan de Desarrollo	Programa 35: Bogotá Ciudad Inteligente	
Acta de Comité de Contratación	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2025: Se realiza la aprobación en Comité de Contratación No. 60 del 20 de diciembre de 2024.	
Delegación Nro.	Resolución No. 285 del 03 de julio de 2024, modificada por la Resolución 017 del 20 de enero de 2025.	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección corresponde a la Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica en atención a que los bienes a adquirir se encuentran dentro de aquellos que se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización. En tal sentido el fundamento jurídico a aplicar es el establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente a este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes. El procedimiento de selección del presente proceso, se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista. La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece que “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos”.	

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

	Cabe señalar que para aquello que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se observará lo previsto en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, y/o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. Además, se tendrán en cuenta las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C Según la anterior definición, los bienes objeto del presente proceso de contratación son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por lo que es preciso adelantar proceso a través de la modalidad de Selección Abreviada- Subasta Inversa Electrónica, como mecanismo ágil e idóneo para contratar Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de elementos ofimáticos para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica en la Secretaría General.
Convocatoria MiPymes	• **LOTE 1 – NO SUCEPTIBLE DE LIMITACIÓN** De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria NO se realizará convocatoria para limitar el proceso de selección a MiPymes, en atención a que el valor del Proceso de Contratación SUPERA los 125.000 USD (dólares de los Estados Unidos de América), considerando que para el 2025, el umbral para las convocatorias limitadas a MiPymes es de a $533.287.768, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. • **LOTE 2 – LOTE 3 – LOTE 4 – LOTE 5 – LOTE 6 SUCEPTIBLE DE LIMITACIÓN** De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Entidad convoca a las MiPymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se atenderá lo siguiente: **1.** Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. **2.** Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. **3.** Las solicitudes deben ser efectuadas, 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. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

	Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos: **1.** Carta de limitación del proceso de selección a MiPymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD. **2.** Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes. **3.** Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. **4.** Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal. NOTA 1: En todo caso, las MiPymes 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. NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a MiPymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes nacionales. NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía. NOTA 4: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. NOTA 5: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
Documentos soporte del Estudio Previo	Cotizaciones. Estudio de mercado Análisis del Sector. Anexo técnico. CDP. Matriz de Riesgos Solicitud de Contratación
Fecha de elaboración del estudio previo.	Julio de 2025
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector.	Constancia de cumplimiento Análisis del Sector Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Ver anexo Análisis del sector.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

VERIFICACIÓN ACUERDO COMERCIAL (TLC)

De conformidad con el artículo 21 del Decreto Ley 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente.

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES					
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**
ALIANZA PACÍFICO (únicamente con Chile y Perú)	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.261.717.769	NO	SI
MÉXICO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partid de $ 1.263.043.958	NO	SI
COSTA RICA	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partid de $ 2.290.962.604	NO	SI
ESTADOS AELC	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.244.350.330	NO	SI
TRIÁNGULO NORTE (únicamente con Guatemala)	SI	SI	SI Procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.227.573	NO	SI
ISRAEL	SI	SI	SI De acuerdo con lo indicado en el documento de valor de umbrales 2025	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	SI	SI	SI (Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación)	NO	SI

[1] "*El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establecen expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten.* ***En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios***."

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, para el presente proceso de selección aplica de manera obligatoria, Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), el Acuerdo con Costa Rica, Estados AELC, Tratado de Triángulo Norte (Guatemala), tratado con Israel y la Decisión de la Comunidad Andina de Naciones.

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER.

Elementos de Contexto:

El Programa de Gobierno de la nueva administración del Alcalde Carlos Fernando Galán denominado "Bogotá Camina Segura" el cual será ejecutado en el período de 2024 – 2027, en el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, y el cual tiene como objetivo general "mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, 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".

Para alcanzar este objetivo, se trabajará en cinco (5) frentes u objetivos estratégicos, así:

- **Bogotá Avanza en Seguridad**, Con este objetivo se busca generar la construcción de entornos seguros en Bogotá que permitan la interacción de la ciudadanía sin temor a ser víctima de delitos contra la vida y el patrimonio, garantizando los derechos fundamentales y la respuesta por parte de los organismos de seguridad, justicia y atención de emergencias ante cualquier amenaza. Buscaremos que los habitantes se sientan seguros en sus barrios, puedan desplazarse con tranquilidad y disfrutar del espacio público sin temor, permitiéndoles vivir, trabajar y soñar sin restricciones. Promoveremos la convivencia pacífica, la cultura ciudadana y el espacio público como un lugar de encuentro seguro, limpio y accesible para la ciudadanía.
- **Bogotá confía en su Bien-Estar**, Con este objetivo se impulsará el acceso equitativo y de calidad a los servicios de salud, sociales, cuidado, cultura, recreación, deporte y a soluciones habitacionales para avanzar en la reducción de la pobreza, la inseguridad alimentaria y la desigualdad, así como en la protección y el bienestar de todas las formas de vida.
- **Bogotá confía en su potencial,** Se fortalecerá el entorno productivo generando un buen ambiente para el desarrollo empresarial, el fomento de capacidades, la generación de valor, riqueza, emprendimiento y empleo. Así mismo, se buscará que Bogotá sea un escenario propicio para la educación, garantizando el acceso en todas las etapas.
- **Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática,** En busca de avanzar en la acción climática, la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, la movilidad sostenible y multimodal, la revitalización y renovación urbana, la construcción de un hábitat digno y el acceso a vivienda y servicios públicos, para consolidar el modelo de ocupación territorial y el proyecto de desarrollo sostenible con enfoques regional, distrital y local.
- **Bogotá confía en su gobierno,** Con este objetivo se establecerán espacios de confianza y diálogo entre el gobierno y la ciudadanía, garantizando que las personas se sientan respaldadas por la administración pública y promoviendo la integridad, la transparencia, la eficiencia y la atención oportuna de las necesidades de la gente.

El objetivo No 5 **Bogotá confía en su Gobierno**, está enfocado en Lograr un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confié. Alcanzar este propósito es un trabajo de todas y todos (entidades del sector público y de la ciudadanía); sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal fin: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda. Estos han de trabajar de manera coordinada con todas las entidades distritales, buscando fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía que habita Bogotá y transita por ella, a partir de una relación fundamentada en el diálogo, el respeto, la participación y la corresponsabilidad. Un Gobierno que promueva la integridad, la transparencia, la eficiencia y el orgullo de colaboradoras, colaboradores, sus servidoras y servidores públicos. Este gran proceso irá acompañado con transformación digital e innovación pública para brindar mejores servicios a la ciudadanía.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Como parte de este objetivo se espera la consolidación de una cadena de valor con tres eslabones fundamentales. El primero de ellos está centrado en el fortalecimiento de las entidades públicas y su gobernanza local, regional e internacional, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía a partir de la innovación pública, la transformación digital y la generación de habilitantes y capacidades en el talento humano. El segundo se basa en brindar los canales de relacionamiento necesarios para facilitar y acercar a la ciudadanía el Gobierno de la ciudad y generar un modelo de gobernanza nuevo que motive una participación incidente, fortalezca las capacidades de la ciudadanía y el talento humano y genere valor público a través del uso de datos. Finalmente, el tercer y último eslabón, producto de los dos anteriores, la materialización del compromiso institucional del Distrito Capital por un gobierno cercano y eficiente, que tenga en cuenta la colaboración pública en favor del desarrollo de la ciudad.

Dentro del objetivo Bogotá Confía en su Gobierno, se contemplan ocho programas así:

- Programa 32: Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable
- Programa 33: Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable
- Programa 34: Talento Humano unido por la ciudadanía
- **Programa 35: Bogotá Ciudad Inteligente**
- Programa 36: Innovación Pública para la generación de la confianza ciudadana.
- Programa 37: Construyendo Confianza con la Región
- Programa 38: Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana
- Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana

Con el propósito de atender los compromisos el programa 35 Bogotá Ciudad Inteligente contempla aquella que, a través de los datos, la tecnología, la innovación y el trabajo articulado con todos los actores de su ecosistema, logra generar oportunidades para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, incrementa la competitividad y la eficiencia de la administración pública y del sector productivo, reduce las brechas digitales fomentando el crecimiento económico y equitativo e impulsa la sostenibilidad ambiental, económica y social de su entorno. Para consolidarse como una ciudad inteligente, Bogotá impulsará acciones que cierren la brecha digital ampliando la oferta y el acceso a Internet de calidad, brinden oportunidades de apropiación digital para las zonas rurales y población en condición de vulnerabilidad, fomenten la formación del talento digital con las habilidades del Siglo XXI para promover la competitividad de Bogotá, fortalezcan la toma de decisiones basadas en datos para mejorar la prestación de servicios de la Administración Distrital y resolver problemas de ciudad, consoliden el gobierno abierto, promuevan la participación ciudadana, generen un espacio digital seguro para los ciudadanos y la administración pública y establezcan la innovación como eje del diseño de servicios al ciudadano y las ciencias del comportamiento para transformar la cultura de la ciudad. Bogotá avanzará en el cierre de la brecha digital, y el sector público debe ser un ejemplo para ello. Adoptará el uso estratégico de la tecnología y los datos y la innovación para solucionar problemáticas y necesidades de interés colectivo mejorando la eficiencia en la gestión pública y la calidad de vida de la ciudadanía, cerrando las brechas digitales y fomentando el crecimiento económico sostenible y equitativo de la ciudad.

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 17 del Decreto 140 de 2021, modificado por la Resolución 079 de del 27 de febrero de 2024 *"Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.",* establece las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así: "Artículo 17°.- *Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Corresponde a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las siguientes funciones: 3. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública. 4. Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información. 5. Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos. 6. Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad. 7. Coordinar el soporte informático de los*

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad. 8. Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados. 9. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad. 10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad. 11. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión. (…)".

Es así como La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, cuenta con el Proyecto de Inversión O2301172302202401840310 1 *"FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ D.C., y cuenta con la meta de actualizar el 80% de la infraestructura tecnológica de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de atender adecuadamente las necesidades de la Entidad y así poder mantener actualizada la infraestructura tecnológica que soporte los servicios tecnológicos y sistemas de información de la entidad y la meta Mantener actualizada la infraestructura tecnológica que soporte los servicios tecnológicos y sistemas de información de la Entidad.*

Por otro lado, se cuentan con los rubros presupuestales *"Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C" "Optimización del servicio a la ciudadanía para aumentar la confianza en la administración distrital de Bogotá D.C" Optimización de la gestión integral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.* Rubros apropiados por otros proyectos de inversión de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá., para atender necesidades de elementos ofimáticos.

.

En pro de cumplir las metas y actividades establecidas, se considera necesario y viable técnicamente realizar la adquisición de recurso tecnológico destinado a disminuir la obsolescencia tecnológica con la que cuenta la entidad y mejorar los elementos que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la secretaría general de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C., de modo que se garantice la renovación y soporte de los equipos propiedad de la Secretaría General.

De acuerdo con lo anterior, se cuenta con recursos provenientes del proyecto de inversión 8110 y recursos dispuestos por las dependencias destinados atender sus necesidades en materia tecnológica. Para este proceso se recibieron disponibilidades de la consejería de relaciones internacionales, Dirección distrital de Archivo de Bogotá, Dirección distrital de servicio a la ciudadanía y Dirección administrativa y financiera. En tal sentido, corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC evaluar conforme a los recursos asignados en la vigencia la adquisición del componente tecnológico solicitado de acuerdo con el presupuesto disponible en el Proyecto de Inversión 8110 y consolidar las necesidades, para adelantar el proceso de selección, atendiendo a las funciones.

Así las cosas, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá requiere adelantar proceso de contratación para la adquisición de equipos de cómputo y elementos informáticos dentro de los que se encuentran: scanner, pantallas industriales, equipo de transmisión, sistema de videoconferencia y bienes para los puntos de atención a la ciudadanía entre otros, de manera que suplan necesites puntuales de las diferentes dependencias y a disminuir la obsolescencia tecnológica.

Considerando la importancia de los bienes requeridos por la entidad, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC adelanto la solicitud de inexistencia o insuficiencia de los bienes mediante Memorando Radicado No. 3-2025-18755 dirigido a la Subdirección de Servicios Administrativos, la cual remite el certificado de inexistencia correspondiente por medio del Memorando Radicado No. 3-2025-19050. En virtud de lo anterior, se considera procedente y conveniente adelantar un proceso de contratación que permita la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo y demás elementos ofimáticos requeridos por la Entidad, con el fin de garantizar el adecuado soporte a las funciones misionales y administrativas

El presente proceso se adelantará en un total de SEIS (6) lotes a saber:

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- Lote No 1 compuesto por cuatro (4) ítems:

- Computador de escritorio Torre o SFF
- Computador de escritorio Torre
- Portátil
- Computador de diseño

La adquisición de los elementos relacionados se orienta a la satisfacción de las necesidades operativas de las distintas dependencias de la Entidad, las cuales actualmente cuentan con equipos de cómputo que presentan un alto grado de obsolescencia tecnológica, limitando su desempeño y afectando la eficiencia en el desarrollo de las funciones asignadas a cada servidor. En ese sentido, se hace necesario contar con equipos de cómputo actualizados y con características técnicas acordes con las exigencias propias de cada dependencia, garantizando así el cumplimiento efectivo de los procesos misionales, administrativos y de apoyo.

La adquisición de los ítems 1, 2 y 3 permitirá mejorar significativamente los tiempos de respuesta y el procesamiento de información, mediante la incorporación de equipos de cómputo con arquitectura de última generación, mayores capacidades de memoria, almacenamiento sólido y conectividad avanzada. Estas características garantizan un desempeño óptimo tanto en ambientes administrativos como operativos. Asimismo, se fortalece la seguridad informática de la Entidad al integrar mecanismos actualizados de protección y herramientas de administración remota. Esta inversión también contribuye a la reducción de costos asociados al mantenimiento recurrente de equipos obsoletos, ya que la adquisición incluye garantía y mantenimiento por un período de tres (3) años. Además, se asegura la compatibilidad con las aplicaciones, sistemas de información y herramientas corporativas vigentes. En consecuencia, esta adquisición no solo responde a una necesidad técnica, sino que se alinea con los principios de eficiencia, eficacia y economía en la gestión pública, promoviendo una adecuada utilización de los recursos institucionales.

Se incluyen computadores especializados para diseño, destinados a atender las necesidades de dependencias que desarrollan actividades técnicas y creativas de alta exigencia, tales como diseño gráfico, modelado 3D, edición de video, desarrollo de contenido multimedia, análisis geoespacial, ingeniería y arquitectura. Estos equipos, dotados con capacidades superiores de procesamiento, memoria, almacenamiento gráfico y compatibilidad con aplicaciones profesionales, permitirán optimizar el rendimiento y la calidad de los procesos misionales de carácter técnico, asegurando una infraestructura tecnológica alineada con las exigencias actuales.

La adquisición de sistemas de videoconferencia busca fortalecer las capacidades de interacción remota, comunicación interna y coordinación interinstitucional, mediante soluciones tecnológicas robustas y compatibles con plataformas colaborativas seguras. Estos sistemas permitirán realizar reuniones virtuales, mesas de trabajo, comités técnicos y capacitaciones sin limitaciones geográficas, incrementando la eficiencia operativa, reduciendo tiempos de desplazamiento y optimizando el uso de recursos. La adquisición incluye instalación, configuración, garantía y mantenimiento, alineándose con los principios de eficiencia administrativa, modernización tecnológica y sostenibilidad.

La adquisición de pantallas industriales tiene como propósito dotar a la Entidad de dispositivos de visualización robustos y de alto rendimiento, diseñados para operar de manera continua en entornos institucionales exigentes. Estas pantallas serán instaladas en puntos de atención presencial de la Red CADE, con el fin de presentar contenido informativo, educativo e institucional a la ciudadanía. Su durabilidad, capacidad de operación prolongada y calidad de imagen las convierten en herramientas idóneas para la señalización digital y la comunicación en espacios de alto tráfico, fortaleciendo los canales de atención ciudadana y mejorando la experiencia del usuario.

La adquisición de un escáner cenital para libros y un escáner CCD de formato ancho tiene como finalidad fortalecer los procesos técnicos de conservación y acceso documental de la Dirección de Archivo Distrital. Estos equipos especializados

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

permitirán la digitalización de materiales históricos, libros empastados y documentos de gran formato con altos estándares de calidad, facilitando su preservación y consulta digital sin comprometer su integridad física. Esta inversión respalda las funciones misionales del archivo y se articula con los principios de sostenibilidad, eficacia y eficiencia administrativa, incluyendo garantía y mantenimiento preventivo anual por tres (3) años.

La adquisición de calificadores de servicio electrónicos con software de gestión y kioscos de autogestión tiene como objetivo mejorar la experiencia de los usuarios en los puntos de atención presencial. Los calificadores permiten captar en tiempo real la percepción de calidad del servicio, generando reportes útiles para la mejora continua. Por su parte, los kioscos permiten realizar trámites y consultas sin intermediación, descongestionando las filas, ampliando el acceso a la información y optimizando el tiempo de los usuarios. Ambos dispositivos están diseñados para operar en entornos públicos de alta demanda e incluyen mantenimiento preventivo anual por tres (3) años. Esta solución integral se alinea con los principios de eficiencia, accesibilidad e innovación en la atención ciudadana, representando un avance significativo en la modernización del servicio público.

Finalmente, La adquisición de equipo especializado para la transmisión en vivo tiene como objetivo fortalecer las capacidades de comunicación, difusión y transparencia de la Entidad ante la ciudadanía y los grupos de interés. Este equipo permitirá la cobertura de actividades como transmisiones en tiempo real de eventos institucionales, capacitaciones, ruedas de prensa, rendición de cuentas, foros y talleres, así como la generación de contenidos audiovisuales para plataformas digitales, redes sociales y canales institucionales. Esta inversión apoya las estrategias de gobierno digital, participación ciudadana y acceso a la información.

Dentro de las metas del Proyecto de Inversión 8110 – *Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del sector Gestión Pública de Bogotá D.C.*, se estableció la actualización del 80% de la infraestructura tecnológica obsoleta para atender adecuadamente las necesidades de la Entidad; actualmente, el 61% del parque computacional se encuentra en estado de obsolescencia, situación que requiere priorización para garantizar la continuidad y eficiencia operativa. La renovación de esta infraestructura, incluyendo equipos de cómputo y elementos ofimáticos, permitirá automatizar y mejorar procesos, aprovechar oportunidades de innovación tecnológica, fortalecer la ciberseguridad, y optimizar los servicios, trámites y la participación ciudadana. Esta actualización se realizará de manera progresiva durante la vigencia del proyecto, enfocándose inicialmente en las áreas con mayor necesidad, conforme a los análisis técnicos realizados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en pro de garantizar el cumplimiento del Decreto 310 de 2021 “Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precio”. Procedió a verificar los acuerdos marcos vigentes encontrando que:

Para la Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos TIC para fortalecer la plataforma tecnológica, se encuentra que, existe acuerdo marco de precios Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III, cuyo objeto es establecer: (i) las condiciones para la compra o alquiler de computadores y periféricos (ETP) al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la compra o alquiler de computadores y periféricos (ETP) por parte de las Entidades Compradoras. Sin embargo y dadas las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir por la Entidad una vez verificadas las características técnicas de los bienes a adquirir, se evidencia que no se encuentra la totalidad de los elementos requeridos dentro del Acuerdo Marco de Precios (AMP). En algunos casos, los bienes se encuentran únicamente de forma parcial o no cumplen con las especificaciones técnicas necesarias, lo cual impide satisfacer de manera integral la necesidad identificada. En relación con el Lote No. 2, si bien la solución se encuentra disponible dentro del catálogo del AMP, se ha determinado que la adquisición se realizará mediante un único proceso contractual. Esto, considerando que la mayoría de los bienes requeridos y efectivamente cotizados no se encuentran enmarcados en el AMP, lo que limita la viabilidad de una contratación fragmentada.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Por tanto, con el fin de garantizar la coherencia técnica, operativa y administrativa del proceso, se ha optado por estructurar la adquisición mediante la modalidad de contratación por lotes, agrupados en un único proceso contractual, que permita cubrir de forma integral y eficiente la totalidad de la necesidad identificada.

Es importante resaltar que el objetivo de las compras públicas sostenibles integra las consideraciones ambientales y sociales en el proceso de adquisición con miras a reducir las consecuencias adversas sobre la salud, las condiciones sociales y el medio ambiente, y de este modo contribuir con el desarrollo sostenible del sector gobierno, razón por la cual, una adquisición sostenible no es solo aquella que menor costo refleja sino aquella que refleja una proporcionalidad en el costo, el ambiente y la salud, por lo cual, los equipos cotizados en el estudio de mercado, cumplen con las normas Energy Star y Epeat, toda vez que en conjunto estas certificaciones aseguran la selección de materiales amigables con el medio ambiente, reduciendo o eliminando la utilización de materiales tóxicos tanto en los equipos como en el mismo embalaje, asimismo aseguran un componente tecnológico de alto rendimiento fabricado con materiales más resistentes y durables, los cuales protegen de modo más eficiente la salud humana y el medio ambiente, son energéticamente más eficientes, lo que los hace menos costosos de operar, reducen las emisiones de gases de efecto invernadero, están diseñados para durar más tiempo, y también son más fáciles de actualizar y reciclar.

En los términos indicados, la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones de la Secretaría de General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento de sus objetivos misionales, destinados a apoyar el mejoramiento de los procesos misionales adelantados por la Entidad, requiere contratar Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. OBJETO:	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaría General de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C.
ALCANCE DEL OBJETO:	La presente contratación se adelanta a través de seis (6) lotes: **Lote 1 -** Equipos de Cómputo **Lote 2 -** Solución de Videoconferencia **Lote 3 -** Monitores industriales y Video Wall **Lote 4 -** Escáneres Especializados **Lote 5 -** Soluciones tecnológicas para puntos de atención presencial **Lote 6 -** Equipo para trasmisión en vivo Los equipos por adquirir incluyen garantía por un término de tres (3) años, así como mantenimiento preventivo anual durante toda la vigencia de la garantía, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil. Adicionalmente, los equipos deben ser instalados, configurados y puestos en funcionamiento en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., garantizando su operatividad desde el momento de la entrega y facilitando su integración con la infraestructura tecnológica existente.

2.2. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL – PRODUCTO: Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43000000	43210000	43211500 Computadores	43211507 Computador escritorio

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios		
Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211503 Computadores notebook
Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 Escáneres
Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211900 Monitores y pantallas de computador	43211900 Pantalla activa lcd
Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43233500 Software de intercambio de información	42233502 Software de Video conferencia
Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45000000 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 Equipos de audio y video para presentación y composición	45111900 Equipos hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia	45111902 Sistemas de video conferencias

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR: Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en la Ficha Técnica que forma parte integral del presente documento.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO: Para la elaboración del estudio de mercado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., invitó a cotizar por medio de plataforma Secop II proceso SGA-SP-12-OTIC-EQUIPOS DE COMPUTO y por correo electrónico; en esta invitación se envió la ficha técnica que contiene los requerimientos técnicos con el fin de que las cotizaciones incluyeran todos los aspectos requeridos para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

El presente proceso de selección fue estructurado en seis (6) lotes, que se encuentran debidamente identificados en la ficha técnica remitida en la solicitud de cotización, dentro del cual cuales se recibieron siete (07) cotizaciones así:

Lote No 1:

- REDCOMPUTO.
- CONTROLES EMPRESARIALES
- TSG THE IT EXPERTS SASPEAR SOLUTIONS S.A
- COLSOFT S.A.S
- SINERGY & LOWELLS

Lote No 2:

- TSG THE IT EXPERTS SAS
- PEAR SOLUTIONS S.A

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

- COLSOFT S.A.S
- SINERGY & LOWELLS

Lote No. 3:

- CONTROLES EMPRESARIALES
- TSG THE IT EXPERTS SAS
- PEAR SOLUTIONS S.A
- COLSOFT S.A.S
- SINERGY & LOWELLS

Lote No. 4:

- TSG THE IT EXPERTS SAS
- PEAR SOLUTIONS S.A
- COLSOFT S.A.S
- SINERGY & LOWELLS
- ROYAL TECHNOLOGIES SAS

Lote No. 5:

- TSG THE IT EXPERTS SAS
- PEAR SOLUTIONS S.A
- COLSOFT S.A.S
- SINERGY & LOWELLS

Lote No 6:

- CONTROLES EMPRESARIALES
- TSG THE IT EXPERTS SASPEAR SOLUTIONS S.A
- COLSOFT S.A.S
- SINERGY & LOWELLS

Para establecer los valores unitarios techo y formular el presupuesto oficial del proceso, se emplea una metodología basada en el análisis estadístico de las cotizaciones obtenidas, aplicando reglas específicas de acuerdo con el Coeficiente de Variación (CV) calculado para cada ítem. Esta metodología tiene como objetivo garantizar que los precios estimados reflejen razonablemente las condiciones del mercado y se alineen con los lineamientos establecidos en la Guía para la Estructuración de Presupuestos de Compra Pública y el Análisis del Sector. **DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y SEIS PESOS ($ 2.440.250.086) IVA INCLUIDO.**

ESPECIFICACIONES LOTE 1				**PRECIO TECHO**			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Computador de escritorio Torre o SFF	UNIDAD	170	$ 6.334.498	$ 1.203.555	$ 7.538.053	$ 1.281.469.010

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

2	Computador de escritorio Torre	UNIDAD	1	$ 11.047.946	$ 2.099.110	$ 13.147.056	$ 13.147.056
3	Portátil	UNIDAD	9	$ 7.212.128	$ 1.370.304	$ 8.582.432	$ 77.241.888
4	Computador de diseño	UNIDAD	6	$ 19.401.550	$ 3.686.294	$ 23.087.844	$ 138.527.064
TOTAL				**$**			**1.510.385.018**

ESPECIFICACIONES LOTE 2				**PRECIO TECHO**			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Sistema Videoconferencia	UNIDAD	2	$ 23.165.733	$ 4.401.489	$ 27.567.222	$ 55.134.444
TOTAL				**$**			**55.134.444**

ESPECIFICACIONES LOTE 3				**PRECIOS TECHO**			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Pantallas Industriales	UNIDAD	14	$ 8.046.956,22	$ 1.528.921,68	$ 9.575.878	$ 134.062.292
TOTAL				**$**			**134.062.292**

ESPECIFICACIONES LOTE 4				**PRECIO TECHO**			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	scanner Digitalización de libros	UNIDAD	1	$319.371.601,50	$ 60.680.604,29	$ 380.052.206	$ 380.052.206
2	scanner digitalización CCD formato ancho	UNIDAD	1	$105.849.399,00	$ 20.111.385,81	$ 125.960.785	$ 125.960.785
TOTAL				**$**			**506.012.991**

ESPECIFICACIONES LOTE 5				**PRECIO TECHO**			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	CALIFICADORES DE SERVICIO	UNIDAD	8	$ 7.416.666,50	$ 1.409.167	$ 8.825.833	$ 70.606.664
2	KIOSCO DE AUTO CONSULTA	UNIDAD	7	$ 16.091.054,07	$ 3.057.300	$ 19.148.354	$ 134.038.478
TOTAL				**$**			**204.645.142**

ESPECIFICACIONES LOTE 6				**PRECIO TECHO**			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Equipo para trasmisión en vivo	UNIDAD	1	$ 25.218.654	$ 4.791.544	$ 30.010.199	$ 30.010.199
TOTAL				**$**			**30.010.199**

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL	**$ 2.440.250.086**

NOTA 1: El(os) proponente(s) deberá(n) tener en cuenta que el(os) contrato(s) que se derive del proceso de selección está(n) sujeto(s) al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

Ver anexo Estudio de mercado

3.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 999

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 999	
RUBRO	O230117230220240184 Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el sector gestión Pública de Bogotá D.C
FECHA	24/06/2025
VALOR	$ 1.500.000.000
OBJETO	ID 361 Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de elementos ofimáticos para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica en la Secretaría General.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1166	
RUBRO	O230117330220240225 Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C.
FECHA	31/07/2025
VALOR	$ 500.000.000
OBJETO	ID 640 Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de elementos ofimáticos para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica en la Secretaría General.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1135	
RUBRO	O230117459920240193 - Optimización del servicio a la ciudadanía para aumentar la confianza en la administración distrital de Bogotá D.C
FECHA	22/07/2025
VALOR	$ 300.000.000
OBJETO	ID 684 Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de elementos ofimáticos para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica en la Secretaría General
EXPEDIDO	Subdirección Financiera
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1150	
RUBRO	O230117459920240223 - Optimización de la gestión integral de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
FECHA	25/07/2025
VALOR	$ 35.000.000
OBJETO	ID 1571 Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de elementos ofimáticos para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica en la Secretaría General
EXPEDIDO	Subdirección Financiera
Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1034	
RUBRO	O230117459920240201 - Fortalecimiento de la internacionalización de Bogotá D.C
FECHA	04/07/2025
VALOR	$ 106.370.240

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

OBJETO	ID 458 Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de elementos ofimáticos para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica en la Secretaría General
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS

4.1. Valoración del riesgo: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 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), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo

4.2. Garantías: Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 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 de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. Requerirá ser aprobada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

VALOR: Para determinar el valor de las garantías, el proponente deberá tener en cuenta el valor del LOTE al cual se presenta:

Descripción	Presupuesto para determinar el valor de la Garantía
Lote No. 1	$ 1.510.385.018
Lote No. 2	$ 55.134.444
Lote No. 3	$ 134.062.292
Lote No. 4	$ 506.012.991
Lote No. 5	$ 204.645.142
Lote No 6	$ 30.010.199

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		12%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Calidad del servicio	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
póliza de responsabilidad civil Extracontractual	X		200 SMLM V	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

Por su parte, las MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES deberán efectuar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Aplica		% o SMLM V	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		10%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad del servicio	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
póliza de responsabilidad civil Extracontractual	X		200 SMLM V	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

Nota 1: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento.

Nota 2: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 3: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por El Contratista, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 4: La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá contener todos los amparos señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así mismo el valor de dichos amparos deberá ser el mismo de la póliza RCE.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Recuerde que los amparos no deben estar sub-limitados y/o con algún tipo de condición que no se encuentre prevista en la norma y que suponga su incumplimiento.

Cada uno de los amparos descritos debe observar el valor asegurado por la entidad, sin condición alguna que limite el reconocimiento al 100% por evento.

Nota 5: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 6: La SGAMB acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO – Aplica para todos los Lotes

5.1. REQUISITOS HABILITANTES: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes**:**

a) Capacidad Jurídica. Cumple / No cumple
b) Capacidad Financiera. Cumple / No cumple.
c) Capacidad Técnica. Cumple / No cumple.

1. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

   Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

3. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA): En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

   - Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.
   - Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.
   - Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.
   - Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

- Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.
- Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Nota: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

   La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

   Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

6. Garantía de seriedad de la propuesta.

Criterios diferenciales para Emprendimientos, Empresas de Mujeres y Mipymes.

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de la **garantía de seriedad sobre el 12% del valor total del presupuesto**, constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Por otra parte, los emprendimientos y empresas de mujeres, así como las MiPymes deberán efectuar la constitución de la **garantía de seriedad sobre el 10% del valor del presupuesto oficial**, constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos. Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existe representación legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la pro deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes su porcentaje de participación.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Objeto:	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de elementos ofimáticos para reno fortalecer la plataforma tecnológica en la Secretaría General.
Cuantía o valor asegurado:	10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el LOTE al cual se presenta. **Para los emprendimientos y empresas de mujeres, así como las MiPymes.**
	12% del valor total del presupuesto oficial asignado para el LOTE al cual se presenta. **Para proponentes que sean grandes empresas.**

NOTA: Tener en cuenta el valor de cada Lote para la expedición de la Garantía de Seriedad:

Descripción	Presupuesto	
Lote No. 1	$	1.510.385.018
Lote No. 2	$	55.134.444
Lote No. 3	$	134.062.292
Lote No. 4	$	506.012.991
Lote No. 5	$	204.645.142
Lote No 6	$	30.010.199

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando se apruebe la garantía de cumplimiento.

Nota 1: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Nota 2: La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias, efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal, con lo siguiente:

    1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
    2. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
    3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
    4. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
    5. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como Entidad contratante.
    6. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso.
    7. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, se entiende con la presentación del documento en el proceso de selección, que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
    8. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
    9. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del N.I.T. de quien factura.
    10. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del N.I.T. de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
    11. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio N.I.T., caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Nota: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, que debe tener fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

   Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

   En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

   Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

   Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

   Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Colombia, caso en el cual deberán acreditar el cumplimiento del presente requisito habilitante, según lo expuesto anteriormente.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

9. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O REPRESENTANTE EN EL CASO DE LAS UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS. Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente, lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

   Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

   En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal.

10. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

    Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

    En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

    Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural

11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA, La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

    En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional de Colombia.

    Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su representante legal.

    En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

14. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC; Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC-, de conformidad con lo señalado en el numeral 4º del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural, con el fin de verificar o constatar que los ciudadanos no se hallen inscritos en este registro por el incumplimiento de obligaciones alimentarias, so pena de las consecuencias contempladas en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021.

16. COMPROMISO DE INTEGRIDAD. El oferente deberá aceptar el compromiso de integridad anexo a los pliegos de condiciones respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II.

Nota: Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el documento donde se logre identificar al representante legal, el Registro de Información Tributaria (RIT), Registro Único Tributario -RUT- y la certificación bancaria

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

5.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

La verificación financiera de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera y Organizacional con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme (vigencia 2024). La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,40 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,70
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 1,46 o "INDETERMINADO

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Acreditación del Capital de Trabajo

Para la acreditación del Capital de trabajo de los proponentes se establecerá mediante la siguiente fórmula:

$$CT \geq \begin{cases} 1.220.125.043 & \text{si } L_1 \in S \\ \sum_{i \in S} P_i & \text{si } L_1 \notin S \end{cases}$$

Donde:

- **CT** = Capital de trabajo exigido.
- **S** = conjunto de lotes a los que se presenta el proponente.
- **L1** = Lote 1.
- P_i = Presupuesto oficial del Lote i.

Interpretación

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

- ✓ Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- ✓ Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente en términos absolutos, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Interpretación

- ✓ Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- ✓ Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- ✓ Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.
- ✓ Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

$$Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE: La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,07
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,03

Interpretación

- ✓ Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- ✓ Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

NOTA 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

NOTA 3: Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a. Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

b. Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

c. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

d. El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

e. La información del anexo suministrado por la Entidad “Formato – Capacidad Financiera y Organizacional” estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.

f. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

NOTA 4: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del año (2024) y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Deberán allegar Formato – Capacidad Financiera y Organizacional en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

NOTA 5: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2024, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (…) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)". En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 6: Registro Único Tributario – RUT: Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 114 y 42 de 2020 de la DIAN. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

REGLAS ESPECÍFICAS: La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

PARA LOTE No 1:

1. **EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL**

    a. Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
    b. Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo TRES (3) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (1101,73 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2025 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

3. La experiencia aportada deberá acreditar que el objeto, el alcance del objeto, las obligaciones o las actividades principales del contrato están directamente relacionadas con la adquisición, instalación y configuración, o la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo. *En todo caso, dicha experiencia deberá incluir, como mínimo, uno de los siguientes tipos de equipos: computadores de escritorio (PCs), computadores portátiles (laptops o notebooks), o estaciones de trabajo (workstations).*

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

4. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en la siguiente clasificación de códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	**43211500 Computadores**

PARA LOTE No 2:

1. EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL

a. Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo UNA (1) certificación o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
b. Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (37,84 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2025 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

3. La experiencia aportada deberá acreditar en el objeto, alcance del objeto, las obligaciones o las actividades principales están directamente relacionadas con la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de soluciones de videoconferencia o Sistema de Videoconferencia.

4. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en al menos uno de la siguiente clasificación de códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
45000000 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 Equipos de audio y video para presentación y composición	**45111900 Equipos hardware y controladores para sistemas de teleconferencia y videoconferencia**
45000000 Equipos y Suministros para impresión, Fotografía y Audiovisuales	45110000 Equipos de Audio y video para presentación y composición	**45111600 Proyectores y Suministros**
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	**43233500 Software de intercambio de información**

PARA LOTE No 3:

1. **EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL**

a. Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo UNA (1) certificación o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

b. Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (87,21 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2025 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

3. La experiencia aportada deberá acreditar en el objeto, alcance del objeto, las obligaciones o las actividades principales están directamente relacionadas con la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de Pantallas Industriales o pantallas de gran formato.

4. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en la siguiente clasificación de códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211900 Monitores y pantallas de computador

PARA LOTE No 4:

1. EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL

a. Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificación o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
b. Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo TRES (3) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (347,53 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2025 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

3. La experiencia aportada deberá acreditar en el objeto, alcance del objeto, las obligaciones o las actividades principales están directamente relacionadas con la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de scanner destinados a procesos de digitalización.

4. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en la siguiente clasificación de códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 Dispositivos Informáticos de entrada de datos

PARA LOTE No 5:

1. EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

a. Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo UNA (1) certificación o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
b. Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (140,20 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2025 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

3. La experiencia aportada deberá acreditar en el objeto, alcance del objeto, las obligaciones o las actividades principales están directamente relacionadas con la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de contratos ejecutados similares al del presente lote.

4. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en la siguiente clasificación de códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	**43211500 Computadores**

PARA LOTE No 6:

1. EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL

a. Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo UN (1) certificado o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
b. Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (21,08 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2025 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

3. La experiencia aportada deberá acreditar en el objeto, alcance del objeto, las obligaciones o las actividades principales están directamente relacionadas con la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo o equipos especializados para trasmisión de video.

4. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en la siguiente clasificación de códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	**43211500 Computadores**

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

IMPORTANTE - REGLA HABILITANTE (máximo de Certificaciones):

Con el fin de garantizar la capacidad para la ejecución del futuro contrato, aquel proponente que se presente a tres (3) o más Lotes deberá acreditar de manera independiente toda su experiencia, (objeto, alcance del objeto, las obligaciones o las actividades principales están directamente relacionadas con la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de contratos ejecutados similares a los lotes que se presenta), en máximo:

a. Para los proponentes que sean GRANDES EMPRESAS: acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificación o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
b. Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES: acreditar experiencia con máximo TRES (3) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

Deberá incluir:

- La experiencia específica en las actividades requeridas (Requerida para cada Lote).
- El cumplimiento del porcentaje de experiencia expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), (Requerida para cada Lote).
- La clasificación en al menos dos de los códigos UNSPSC correspondientes, conforme a lo dispuesto en los pliegos de condiciones (Requerida para cada Lote).

Lo anterior, con el fin de garantizar que el proponente cuenta con la capacidad técnica y operativa suficiente para atender de forma integral las obligaciones contractuales derivadas de la totalidad de los lotes, en concordancia con los principios de planeación, eficiencia y selección objetiva.

REGLAS GENERALES:

1. Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente.

2. Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes, refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones[2] y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

[2] Entiéndase también actas de liquidación o de recibo final o actas de recibo definitivo o a satisfacción o acta de terminación de la experiencia que pretende acreditar

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

3. **<u>Documentos Soporte de la Experiencia</u>:** Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante **<u>certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación</u>**, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado)
e. Firma de quien expide la certificación.
f. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
g. Fecha de inicio y finalización.

La información de las certificaciones o actas de liquidación o terminación, puede complementarse con las minutas de los contratos y/o anexos técnicos, no obstante, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato o anexo técnico.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

4. <u>Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales</u>: Tratándose de proponente plural, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

5. <u>Personas extranjeras</u>: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio en el país: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de las certificaciones o documento equivalente que acredite experiencia en servicios de mantenimiento de Plantas eléctricas. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular Externa No. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado 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, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

6. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

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

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.

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

5.4.2. ACEPTACIÓN DEL ANEXO FICHA TÉCNICA Y DILIGENCIAMIENTO FORMATO OFERTA TÉCNICA:

El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección y deberá aportar en la oferta el Anexo Oferta Técnica del proceso de selección, el cual será verificado como requisito técnico habilitante, con la finalidad de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, y el proponente deberá adjuntarlo en la pregunta correspondiente a la oferta técnica de la plataforma SECOP II.

El Anexo Oferta Técnica del proceso de selección cuenta con campos para diligenciar en frente de cada especificación técnica, donde se debe indicar claramente folio del documento o catalogo o link del fabricante donde se pueda verificar que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

5.4.3. VERIFICACIÓN APORTE DEL CATÁLOGO DE LOS BIENES OFERTADOS:

El proponente deberá aportar documento o catálogo o link del fabricante del bien ofertado. En caso de que el catálogo, no contenga todas las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, el oferente deberá anexar documento expedido por el fabricante en el que certifique el cumplimiento de las especificaciones faltantes, a fin de que la Entidad verifique integralmente la solución ofertada.

El(los) catálogo(s) aportado(s) debe(n) corresponder a la información relacionada en el Anexo oferta Técnica del proceso de selección y serán verificados como requisito técnico habilitante, con la finalidad de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. Los catálogos son soporte obligatorio para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pero no constituyen oferta técnica.

5.4.4. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO: Este requerimiento es efectuado con la finalidad de verificar que el futuro contratista este en capacidad técnica y operativa para cumplir con las fichas técnicas y garantizar la correcta operación de la plataforma tecnológica de la Entidad, lo cual solo puede lograrse por medio de la selección de proveedores debidamente calificados.

LOTE 1: El proponente debe ser **Distribuidor Autorizado del Fabricante** para todos los ítems que conforman el lote 1 para la venta, instalación y soporte de los bienes ofertados, para lo cual deberá allegar con su propuesta la certificación indicada en este numeral, con una vigencia que no debe ser superior a sesenta (60) días calendario para la fecha del cierre del proceso.

LOTES 2-3-4-5: El proponente deberá ser **Distribuidor Autorizado por Fabricante o por Mayorista** para la venta, instalación y soporte de los productos ofertados, de modo que se garantice a la Entidad que los interesados en participar dentro del proceso de selección estén autorizados por el fabricante o mayorista según lote al que se presente, para lo cual deberá allegar con su propuesta la certificación indicada en este numeral, con una vigencia que no debe ser superior a sesenta (60) días calendario para la fecha del cierre del proceso.

5.5. OFERTA ECONÓMICA: El presente proceso está estructurado por LOTES, razón por la cual, los interesados pueden presentarse para uno o varios o la totalidad de los lotes.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

El presupuesto oficial del proceso es por la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y SEIS PESOS ($ 2.440.250.086) IVA INCLUIDO** IVA y demás impuestos que haya a lugar, de acuerdo con la siguiente relación:

Descripción	Presupuesto
Lote No. 1	$ 1.510.385.018
Lote No. 2	$ 55.134.444
Lote No. 3	$ 134.062.292
Lote No. 4	$ 506.012.991
Lote No. 5	$ 204.645.142
Lote No 6	$ 30.010.199

ESPECIFICACIONES LOTE 1				PRECIO TECHO			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Computador de escritorio Torre o SFF	UNIDAD	170	$ 6.334.498	$ 1.203.555	$ 7.538.053	$ 1.281.469.010
2	Computador de escritorio Torre	UNIDAD	1	$ 11.047.946	$ 2.099.110	$ 13.147.056	$ 13.147.056
3	Portátil	UNIDAD	9	$ 7.212.128	$ 1.370.304	$ 8.582.432	$ 77.241.888
4	Computador de diseño	UNIDAD	6	$ 19.401.550	$ 3.686.294	$ 23.087.844	$ 138.527.064
TOTAL				**$**			**1.510.385.018**

ESPECIFICACIONES LOTE 2				PRECIO TECHO			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Sistema Videoconferencia	UNIDAD	2	$ 23.165.733	$ 4.401.489	$ 27.567.222	$ 55.134.444
TOTAL				**$**			**55.134.444**

ESPECIFICACIONES LOTE 3				PRECIOS TECHO			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	Pantallas Industriales	UNIDAD	14	$ 8.046.956,22	$ 1.528.921,68	$ 9.575.878	$ 134.062.292
TOTAL				**$**			**134.062.292**

ESPECIFICACIONES LOTE 4				PRECIO TECHO			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
1	scanner Digitalización de libros	UNIDAD	1	$319.371.601,50	$ 60.680.604,29	$ 380.052.206	$ 380.052.206

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

2	scanner digitalización CCD formato ancho	UNIDAD	1	$105.849.399,00	$ 20.111.385,81	$ 125.960.785	$ 125.960.785
TOTAL				**$**			**506.012.991**

ESPECIFICACIONES LOTE 5				**PRECIO TECHO**			
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
13	CALIFICADORES DE SERVICIO	UNIDAD	8	$ 7.416.666,50	$ 1.409.167	$ 8.825.833	$ 70.606.664
14	KIOSCO DE AUTO CONSULTA	UNIDAD	7	$ 16.091.054,07	$ 3.057.300	$ 19.148.354	$ 134.038.478
TOTAL				**$**			**204.645.142**

ESPECIFICACIONES LOTE 6			**PRECIO TECHO**			
ELEMENTO	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
Equipo para trasmisión en vivo	UNIDAD	1	$ 25.218.654	$ 4.791.544	$ 30.010.199	$ 30.010.199
TOTAL			**$**			**30.010.199,00**
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL			**$**			**2.440.250.086**

Los interesados podrán presentar oferta económica para uno o varios lotes, o la totalidad de los lotes teniendo en cuenta que el(os) lote(s) en el que presente debe(n) estar contemplados la totalidad de los ítems del lote.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo del proceso. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad, ni el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

NOTA 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

NOTA 5: La propuesta que sea presentada sin tener en cuenta los requisitos exigidos por la entidad, dará lugar a que sea RECHAZADA.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

5.6. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (REGLAS APLICABLES A TODOS LOS LOTES): De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito.

La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral.

La oferta económica inicial deberá hacerse a partir del valor unitario incluido IVA y todos los costos asociados. Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito.

La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral.

La oferta económica inicial deberá hacerse a partir del valor unitario incluido IVA y todos los costos asociados. Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

Desarrollo de la SUBASTA ELECTRONICA:

La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II por lo que los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al correo registrado. Los seis (6) lotes serán objetos de subasta.

La audiencia electrónica de subasta para cada Lote consta de dos momentos:

1) El inicio de la audiencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará los subsanes allegados previos a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia.

2) Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. No tiene una hora definida de inicio en la plataforma en la medida en que el mismo depende de la verificación que la Entidad haya efectuado de los subsanes y observaciones allegadas previo a la instalación de la audiencia. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. **La subasta tendrá una duración aproximada de <u>20 minutos</u>**.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimos al tres por ciento (3%) de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano.

Los proponentes deberán tener en cuenta que en el marco del desarrollo del presente proceso de selección la entidad establecerá un tope máximo para cada lance que corresponderá al ocho por ciento 8%. Es decir, los proponentes deberán ofertar como **lance mínimo el 3% y máximo el 8%** en cada lance, podrán realizarse cuantos lances desee cada proponente, respetando los rangos acá establecidos.

TOPE MAXIMO: La entidad ha establecido un porcentaje de descuento máximo por lance, lo anterior, en aras de garantizar la participación y pluralidad de todos los proponentes habilitados para el evento de subasta, garantizando lances más precisos y de esta forma mitigar el riesgo de lances con descuentos desproporcionados que pueden estar limitando de algún modo la participación de los demás proponentes, así como, que pueda configurar una posible colusión y ofrecimientos con precios artificialmente bajos.

En el caso de que en el desarrollo del evento de subasta se evidencie que un proponente supera el tope máximo establecido por la entidad, dicho proponente incurrirá en causal de rechazo, y la entidad informará lo sucedido por el canal de mensajes y se dejará culminar el tiempo establecido en la subasta para generar los reportes y así identificar al proponente para excluirlo del evento y reprogramara el mismo, situación que será informada a través de mensajes.

Los proponentes deberán tener en cuenta que en el marco del desarrollo del presente proceso de selección la entidad establecerá un tope máximo para cada lance que corresponderá al OCHO (8%) PORCIENTO. Es decir, los proponentes deberán ofertar como lance mínimo el TRES (3%) PORCIENTO y máximo el OCHO (8%) PORCIENTO en cada lance, podrán realizarse cuantos lances desee cada proponente, respetando los rangos acá establecidos.

Si en desarrollo del evento de subasta se evidencia que un proponente supera el tope máximo establecido por la entidad, dicho proponente incurrirá en causal de rechazo, y la entidad informará lo sucedido por el canal de mensajes y se dejará culminar el tiempo establecido en la subasta para generar los reportes y así identificar al proponente para excluirlo del evento y la subasta será reprogramada bajo las mismas condiciones establecidas en el pliego de condiciones y para efectos de la puja, esta situación será informada a través de mensaje.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto de duración de la subasta y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), **la subasta se extenderá dos (2) minutos más.**

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien cinco (5) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el anexo explicativo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla, En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

5.7. FACTOR DE EVALUACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, considerando las características de los bienes y/o servicios a contratar el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido: *"(…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.".*

5.8. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito.

La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral.

La oferta económica inicial deberá hacerse a partir del valor unitario incluido IVA y todos los costos asociados. Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II por lo que los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al correo registrado. La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos:

1) El inicio de la audiencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará los subsanes allegados previos a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia.

2) Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. No tiene una hora definida de inicio en la plataforma en la medida en que el mismo depende de la verificación que la Entidad haya efectuado de los subsanes y observaciones allegadas previo a la instalación de la audiencia. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración aproximada de 30 minutos.

Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimos al tres por ciento (3%) de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano.

En el caso de que en el desarrollo del evento de subasta se evidencie que un proponente supera el tope máximo establecido por la entidad, dicho proponente incurrirá en causal de rechazo, y la entidad informará lo sucedido por el canal de mensajes y se dejará culminar el tiempo establecido en la subasta para generar los reportes y así identificar al proponente para excluirlo del evento y reprogramara el mismo, situación que será informada a través de mensajes.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último minuto de duración de la subasta y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien cinco (5) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma.

Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el anexo explicativo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla, En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

Todos los lances deben respetar el margen mínimo y máximo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por debajo del margen de mejora minino no serán tenidos en cuenta.

La SGAMB verificará durante el desarrollo audiencia, que cada lance cumpla con la condición establecida (margen minimo y máximo de mejora) con antelación, lo anterior con base en la información que reporta la plataforma SECOP II, en tiempo real, en este orden de ideas, una vez se observe que se están incumpliendo los términos previstos se informará y procederá con el respectivo rechazo.

La entidad ha establecido un porcentaje de descuento máximo por lance, en aras de garantizar la participación de todos los proponentes habilitados y mitigar el riesgo de ofrecimientos con precios artificialmente bajos.

Si en desarrollo del evento de subasta se evidencia que un proponente supera el tope máximo establecido por la entidad, dicho proponente incurrirá en causal de rechazo, y la entidad informará lo sucedido por el canal de mensajes y se dejará culminar el tiempo establecido en la subasta para generar los reportes y así identificar al proponente para excluirlo del evento y reprogramará el mismo, situación que será informada a través de mensaje.

Una vez establecido por la entidad que uno de los proponentes superó el tope máximo, este será excluiudo del evento de subasta, su oferta será rechazada y la subasta será reprogramada bajo las mismas condiciones establecidas en el pliego de condiciones y para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos, se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma.

Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el anexo explicativo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla. En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

dentro del proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez terminado el evento de subasta la entidad aplicará el porcentaje final de descuento obtenido a todos los ítems, los valores arrojados serán los que se tendrán en cuenta para la ejecución del contrato, así mismo en el caso de que haya decimales se aproximarán por defecto

Nota 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

Nota 2: EN CASO DE QUE SE PRESENTEN PROPUESTAS CON PRESUNTOS PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS LA ENTIDAD SEGUIRA EL PROCEDIMIENTO CONTEMPLADO EN LA GUÍA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y DARÀ APLICACIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE: Los criterios de desempate a aplicar serán los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, los cuales se desarrollarán en el pliego de condiciones y/o anexo explicativo del presente proceso de selección.

5.10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación del (los) contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la(s) propuestas más favorables para la entidad, que será(n) aquella(s) que cumplan con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) y hayan ofertado el menor precio, luego de finalizada la subasta inversa electrónica en la plataforma SECOP II.

5.11. ÚNICO PROPONENTE HABILITADO: Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado, y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica del presente proceso de selección, la Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, siempre y cuando no supere los precios techo establecidos por la entidad, igual procedimiento se usará si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado.

5.12. VALOR DE LA ADJUDICACIÓN: VALOR A ADJUDICAR: La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta habilitada técnica, financiera y jurídicamente y que haya ofertado el mejor descuento, en la diligencia de subasta inversa en la plataforma SECOP II, para cada uno de los lotes.

NOTA 1: La Adjudicación del contrato será efectuada sobre el valor final que resulte, una vez aplicado el descuento ofertado en la diligencia de subasta para todos los lotes.

NOTA 2: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido 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 en Procesos de Contratación.

NOTA 3: El contrato se ejecutará conforme a los valores unitarios arrojados para cada uno de los bienes y/o servicios luego de finalizada la subasta inversa y serán los valores que se tendrá en cuenta para la ejecución y pago del contrato.

5.13. FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo cuando:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del comité evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. VALOR: El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta según el lote o lotes que se adjudique incluido IVA, y demás los costos y gastos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, así como los demás impuestos, tasas y/o contribuciones de ley.

6.2. FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al Contratista(s) el valor del(os) contrato(s) así:

a) Un primer pago del sesenta por ciento (60%) del valor total del(os) contrato(s), que será desembolsado una vez sean recibidos a satisfacción los bienes por parte del supervisor del contrato y se emitan las constancias de ingreso de los bienes al Almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (para los lotes que aplique ingreso de bienes).
b) Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato que se pagará una vez instalados, configurados y realizada la migración de datos (cuando aplique), las pruebas de funcionamiento y realizado el entrenamiento en el uso básico de los elementos adquiridos a los servidores públicos designados, de acuerdo con los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en los términos de referencia.

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura o documento equivalente, acompañada de la certificación de recibido a satisfacción por el (la) Supervisor (a), el certificado de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones); parafiscales (Sena, ICBF, Aportes Caja de Compensación Familiar) conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que reglamenten la materia.

Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del contrato.

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

Nota 2: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Nota 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Nota 6: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Nota 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.
6.3. PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será de 4 meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6.4. VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más.
6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. sede manzana Liévano Carrera 8 No. 10 – 65
6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:
6.6.1. Obligaciones generales del Contratista: Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.2. Obligaciones específicas del Contratista: Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.3. Obligaciones ambientales del contrato: Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.5. Obligaciones Entidad: 1. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda. 2. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato. 3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. 4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. 6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.
6.7. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
6.8. CLÁUSULA PENAL (APLICA PARA TODOS LOS LOTES): En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

- **Parágrafo 1:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

- **Parágrafo 2º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

- **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.

- **Parágrafo 4º:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

- **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020.

- **Parágrafo 6º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

- **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.

- **Parágrafo 8º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

6.9 MULTAS (APLICA PARA TODOS LOS LOTES): En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

- **Parágrafo 1º:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

- **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

- **Parágrafo 3º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

- **Parágrafo 4º:** El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

- **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

- **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

- Parágrafo **7º** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020.

-

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

6.10. SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por el El/a jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Quien(es) podrá(n) designar apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

- Parágrafo 1°: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.

- Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.

- Parágrafo 3°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

6.11. POLÍTICAS DE MANEJO AMBIENTAL: En caso de aplicar, cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.	
6.12. LIQUIDACIÓN: El contrato que resulte del presente proceso de selección NO será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando haya procedido la aplicación de la terminación unilateral. 3. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 4. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 5. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.	
Firma del responsable	**ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS** **Jefe oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**
Elaboró:	Zulma Galeano Sotomayor – Profesional Especializado Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Revisó y Ajusto:	Viviana Muñoz Contratista Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195