Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 1 de 55

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: **01/10/2025**

Área solicitante: SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS

Responsable del área solicitante: JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA

Ordenador del gasto: MARÍA CAMILA DIAZ MARÍN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Objeto: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. JUSTIFICACIÓN:

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". Asimismo, precisa que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades.

En cumplimiento de este mandato, y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 "**Bogotá Camina Segura**", la Secretaría Distrital de Integración Social contempla dentro de sus metas la **"realización de 1.400 optimizaciones en unidades operativas para la prestación de servicios sociales, a través del mantenimiento, reforzamiento y adecuación de las infraestructuras"**, en el marco del **Programa Estratégico No. 30 "Atención del déficit social para un hábitat digno"**. Esta meta busca garantizar condiciones adecuadas para la atención a la ciudadanía y fortalecer la infraestructura de los servicios sociales que la entidad presta en las 20 localidades del Distrito Capital.

En este contexto, la Secretaría desarrolla el **Proyecto de Inversión 7945 "Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C. (2024–2027)"**, el cual contempla la implementación del 100 % del Plan de Intervenciones en Infraestructuras, incluyendo actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, obras menores y dotación de mobiliario, bajo la tarea No. 3: "Ejecutar los mantenimientos para garantizar la prestación de los servicios sociales".

Este proyecto responde, además, al cumplimiento del **Objetivo Estratégico No. 4** del Plan de Desarrollo: *"Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática"*, al buscar entornos físicos que se ajusten a los enfoques poblacional, territorial, diferencial y de género, en articulación con el Sistema Distrital de Cuidado.

El marco normativo que respalda estas acciones se encuentra en el Decreto Distrital 607 de 2007, y sus modificaciones, que en su artículo 10 asigna a la Dirección de Gestión Corporativa, entre otras, las siguientes funciones: **b)** "Dirigir las políticas, estrategias, planes y programas en materia de administración del talento humano, infraestructura física, apoyo logístico, recursos financieros y gestión contractual", y **g)** "Dirigir y controlar la realización de los trámites necesarios para adelantar la contratación del diseño, ejecución e interventoría de las obras civiles, así como de la adquisición de los bienes

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Página 2 de 55

servicios que requiera la Secretaría conforme a los planes, programas y proyectos aprobados". Así mismo, el artículo 3 del mismo decreto, en su literal **g)**, establece como función de la Subdirección de Plantas Físicas: "**Elaborar ntamente con la Subdirección de Contratación los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el unto de vista técnico, para la contratación de las obras de construcción, ampliación, adecuación, reforzamiento structural y mantenimiento de los bienes inmuebles dependientes de la Secretaría Distrital de Integración ocial**".

or lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social requiere contratar el **suministro e instalación de mobiliario e oficina** en diferentes sedes y centros de atención institucional, en línea con las metas previamente descritas. La ubdirección de Plantas Físicas será la encargada de liderar este proceso, de acuerdo con las prioridades y requerimientos operativos identificados en campo.

Adicionalmente, en el marco del **Proyecto de Inversión 7946 "Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C."**, y con el propósito de mejorar las condiciones laborales del talento humano, se han identificado necesidades específicas de adecuación ergonómica. Estas necesidades derivan del seguimiento técnico realizado por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo al **programa de vigilancia epidemiológica de desórdenes músculo esqueléticos (DME)**, a través del cual se detectaron riesgos asociados a posturas prolongadas, mobiliario inadecuado y condiciones físicas no aptas para el desarrollo de funciones administrativas en múltiples unidades operativas.

Como resultado, se prioriza la adquisición de sillas ergonómicas y estaciones de trabajo funcionales, orientadas a prevenir afectaciones a la salud de los servidores públicos, y a garantizar ambientes laborales adecuados para el desarrollo institucional. Esta intervención también se enmarca dentro de las obligaciones del empleador en materia de salud y seguridad en el trabajo.

Por otra parte, en su calidad de entidad cabeza del sector social, la Secretaría Distrital de Integración Social lidera, formula y ejecuta políticas públicas dirigidas a los grupos poblacionales más vulnerables. El **Decreto Distrital 607 de 2007**, en su artículo 21, establece que la Dirección Poblacional es la encargada de definir los lineamientos técnicos para la prestación de servicios a estas poblaciones, coordinar la operación en las localidades y gestionar los criterios de inversión de los proyectos.

En ese marco, se estructura el **Proyecto de Inversión 7937 "Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C."**, cuyo principal instrumento operativo es el **servicio Centro Día – Casa de la Sabiduría**, dirigido a personas mayores de 60 años. Este servicio, conforme a lo estipulado en la Resolución 0218 de 2023, se presta en 30 unidades operativas y tiene proyectada la apertura de dos unidades adicionales con enfoque diferencial (habitabilidad en calle y étnico).

La dotación de mobiliario funcional, ergonómico y adecuado en estas unidades permite mejorar las condiciones del servicio, propiciando espacios dignos para el desarrollo de actividades pedagógicas, culturales, recreativas y de cuidado. Esta inversión incide directamente en la permanencia, el bienestar emocional y la autonomía de las personas mayores, promoviendo además la interacción social, la autoestima y la apropiación comunitaria de estos espacios.

De igual forma, el **Proyecto de Inversión 7940 "Implementación de estrategias de inclusión social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C."** se orienta a generar condiciones para el fortalecimiento de capacidades, el desarrollo de proyectos de vida y el reconocimiento de la diversidad juvenil. Este proyecto contempla como estrategia central la creación y dotación de **Casas de Juventud**, como espacios de encuentro, formación, participación y expresión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 3 de 55

ctualmente, la SDIS cuenta con 18 Casas de Juventud distribuidas en distintas localidades de Bogotá, y prevé la eación de 4 casas nuevas físicas y/o itinerantes durante el cuatrienio. En estos espacios se desarrollan talleres y ctividades en áreas como arte, cultura, tecnología, deporte y emprendimiento, lo cual demanda una infraestructura otada con mobiliario versátil, duradero, seguro y adaptado a las necesidades de los jóvenes participantes.

n suma, la presente contratación busca dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en los **Proyectos de versión 7945, 7946, 7940 y 7937**, promoviendo condiciones adecuadas de infraestructura física, bienestar laboral, clusión social y garantía de derechos para las poblaciones atendidas por la Secretaría. La adquisición de mobiliario, demás de responder a requerimientos técnicos específicos, refuerza la calidad en la prestación de los servicios, el rtalecimiento institucional y la sostenibilidad de los espacios comunitarios.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Plantas Físicas, se requiere adelantar acciones orientadas al reemplazo del mobiliario utilizado por los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, cuando esté presente deterioro, obsolescencia o haya cumplido su ciclo de vida útil. Estas acciones tienen como propósito asegurar condiciones físicas idóneas, seguras y funcionales que contribuyan al bienestar del personal institucional y al desarrollo adecuado de sus funciones.
Por su parte, la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en el marco del seguimiento técnico al **Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Desórdenes Músculo Esqueléticos (DME)**, ha identificado condiciones ergonómicas que requieren intervención prioritaria. A partir de las visitas realizadas a diferentes centros, sedes y unidades operativas, se ha recomendado la renovación de sillas y puestos de trabajo con el fin de prevenir afecciones relacionadas con el sistema osteomuscular y lograr los siguientes objetivos:

- Disminuir el ausentismo laboral derivado de dolencias musculoesqueléticas.
- Mejorar las condiciones físicas de los espacios de trabajo.
- Fomentar un ambiente laboral saludable, ergonómico y confortable.

En consecuencia, se requiere el suministro e instalación de mobiliario ergonómico que permita optimizar las condiciones de trabajo en las sedes institucionales, elevando la calidad del entorno laboral y, por tanto, la eficiencia en la prestación de los servicios sociales.

Así mismo, la Subdirección para la Vejez ha identificado la necesidad de dotar con mobiliario adecuado las **Casas de la Sabiduría**, espacios donde se brinda atención integral a personas mayores. Estos elementos permitirán desarrollar actividades pedagógicas, culturales, recreativas y de cuidado en condiciones dignas, accesibles y seguras, tanto para los usuarios como para los equipos de atención. Esta dotación resulta fundamental para mantener entornos que propicien la autonomía, el bienestar físico y emocional, y la integración social de las personas mayores.

En el caso de la Subdirección para la Juventud, se requiere la dotación de mobiliario para las **Casas de la Juventud**, concebidas como espacios de encuentro, formación y participación para las y los jóvenes. En estos lugares se desarrollan actividades en arte, cultura, emprendimiento, orientación psicosocial y procesos comunitarios. La renovación y adecuación del mobiliario garantizará condiciones apropiadas para la ejecución de estas estrategias, permitiendo entornos cómodos, seguros y funcionales que respondan a las dinámicas propias de la juventud.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 4 de 55

En todos los casos, los elementos mobiliarios a adquirir deberán cumplir con características de calidad, durabilidad, ergonomía y adaptabilidad a las necesidades específicas de cada espacio. Además, se tendrá en cuenta que en varias sedes existen elementos que, por su uso constante, presentan desgaste visible o ya no cumplen con las condiciones técnicas requeridas para garantizar su funcionalidad.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social presenta la necesidad de adelantar un proceso contractual que permita la adquisición e instalación de mobiliario en las distintas dependencias de la Entidad, con el fin de asegurar ambientes dignos y adecuados tanto para el personal como para la ciudadanía que accede a los servicios sociales. Esta dotación no solo impactará positivamente la calidad de la atención, sino que también garantizará el cumplimiento de los estándares técnicos, de seguridad y de bienestar institucional.

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

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

Adquisiciones planeadas (4)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
72153600 56101500 56101700 56111500	7945-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	199.999.997 COP
72153600 56101500 56101700 56111500	7946-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	48.807.848 COP
72153600 56101500 56101700 56111500	FUN-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIA (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	60.602.000 COP
72153600 56101500 56101700 56111500	7937-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	499.719.497 COP
72153606 56101510 56101522 56101530 56101702 56101703 56111507	7940-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	143.083.838 COP

Fuente: SECOP II – Plan Anual de Adquisición 2025, Secretaría Distrital de Integración Social

1.4. CONVENIENCIA

La Secretaría Distrital de Integración Social, considera conveniente contratar el presente proceso, toda vez que se requiere el suministro de mobiliario que permita cubrir las necesidades de los diferentes centros, sedes y unidades operativas. De tal manera, que los funcionarios cuenten con puestos de trabajo donde desarrollen sus actividades de manera confortable, con adecuada iluminación y acústica, optimizando el uso de los espacios existentes, y siempre buscando mantener en óptimas condiciones los equipamientos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 5 de 55

Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Integración Social no cuenta con el material y mano de obra necesarios para atender esta necesidad, resulta conveniente para la Entidad contratarlo a través de personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de suministrar e instalar el mobiliario objeto del presente contrato en condiciones de calidad y oportunidad requeridas para prestar los servicios sociales de los centros o sedes priorizados.

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

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del objeto comprende:

El suministro e instalación de mobiliario en las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Integración Social, detallados de la siguiente manera.

1. Suministro de mobiliario:

- Sillas ergonómicas
- Puestos de trabajo
- Estanterías
- Archivadores
- Otros elementos de mobiliario según especificaciones técnicas

2. Instalación del mobiliario:

- Montaje y ensamblaje de los elementos
- Ubicación y colocación en el lugar designado
- Ajustes y adaptaciones necesarias

Se entenderán como ajustes y adaptaciones necesarias aquellas acciones menores que no impliquen obra civil, como nivelación de superficies, embone de piezas, y adecuación puntual a espacios irregulares.

3. Servicios adicionales:

- Transporte y manejo de materiales
- Supervisión y coordinación de la instalación
- Capacitación y entrenamiento en el uso.

La capacitación se desarrollará de forma presencial, en sitio, dirigida al personal designado por cada unidad operativa. Esta se enfocará en el uso adecuado de los elementos suministrados y será soportada mediante acta de asistencia firmada. No se requiere la entrega de manuales adicionales, salvo las fichas técnicas ya estipuladas para cada tipo de mobiliario.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 6 de 55

a. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato que se derive de la presente contratación se suscribirá por el sistema de monto agotable, por lo cual el plazo de ejecución del contrato es **hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar los recursos del presupuesto oficial estimado, lo que ocurra primero**, contados a partir de la fecha del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato designado por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

b. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones físicas que hacen parte de la red de atención de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. Estas incluyen centros, sedes administrativas y unidades operativas, tanto propias como en arrendamiento o en administración, ubicadas en las veinte (20) localidades del Distrito Capital.

Por solicitud del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, mediante correo institucional o por escrito al contratista se le comunicará los lugares o el lugar de entrega de los elementos la cual que se deriven del presente proceso.

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

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

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Las partes suscribirán un **CONTRATO DE SUMINISTRO** que se regularán por las normas civiles y comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En aplicación del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el negocio jurídico a celebrar es un **contrato de suministro**, el cual se ajusta a la definición prevista en el artículo 968 del Código de Comercio, según el cual: *"El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios".*

3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, el literal a) del Numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

La escogencia del contratista se realizará conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, específicamente en su artículo 2do., numeral 2do, literal a), en el cual se señala como causal del proceso de selección abreviada: *"(…) la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsa de productos". (…)*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 7 de 55

su turno el Decreto Nacional 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.1.3.1., relativo a "*Definiciones", dispone: "(…) Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Los bienes y servicios de común utilización son aquellos que un bien pueden ser utilizados por varias entidades estatales o en reiteradas ocasiones por una misma entidad estatal o dependencia. Ese uso proviene de las necesidades propias y se relaciona con la capacidad técnica de un mismo bien o servicio para ser empleado en satisfacer esas necesidades (…)".*

La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente señala en su respuesta a la consulta N°. 415130006437 del 9 de noviembre de 2015, la definición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, así: *"(…) Los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015)*[1] *(…)"*.

En la doctrina nacional, el profesor Gonzalo Suárez Beltrán en su *obra "Estudios de derecho contractual público"*, menciona respecto a la definición de los bienes y servicios de características uniformes que: *(...) "Como lo hemos explicado en otras oportunidades, ello evoca que sean fáciles descriptibles por características mínimas comunes a los de su tipo, excluyendo elementos no esenciales, tales como los de diseño o cualquier otro que no altere la funcionalidad del bien o servicio. Ello debe ser así, en la medida en la cual se busca que la administración logre que compitan bienes o servicios de igual calidad, ofrecidos por proponentes capaces de satisfacer el requerimiento de la entidad contratante" (…)* De estas definiciones se tiene que, en el derecho comparado, al igual que en el derecho colombiano, la nota distintiva común de este tipo de bienes y/o servicios es la estandarización de sus especificaciones técnicas"[2]

El Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamento la Ley 1150 de 2007 estableciendo la regulación aplicable a la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante los instrumentos de: i) Subasta Inversa; ii) Acuerdos Marcos de Precios o Bolsa de Productos.

La Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado mediante sentencia del 25 de julio de 2018, expediente 11001-03-26-000-2016-00015-00 (56165)A, señaló sobre la aplicación de los instrumentos aludidos: *(…) " Para el Despacho la preminencia que sobre la subasta inversa y la bolsa de productos le dio la norma reglamentaria a la adquisición por catálogo que sea resultado de AMP suscritos y vigentes constituye un desarrollo de lo prescrito en el inciso cuarto del parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para el caso específico de las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, cuyo régimen de contratación se encuentre sometido al EGCAP, sin perjuicio de que las demás entidades estatales, órganos autónomos, entidades territoriales, poderes legislativo y judicial puedan adherirse a esos mismos AMP. En ese sentido, es claro que, por ministerio de la ley, los AMP vigentes son de obligatoria observancia para las entidades estatales del poder ejecutivo del orden nacional sometidas en su régimen de contratación al EGCAP, es decir, que estas no cuentan con la liberalidad para sustraerse a los efectos de los AMP vigentes ni para adquirir los bienes y servicios que sean objeto de dichos acuerdos a través de la subasta inversa y/o la bolsa de productos" (…)* 3.

Posteriormente, el Decreto Nacional 310 de 2021 estableció la obligatoriedad de la aplicación de los acuerdos marcos de precios para todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con lo cual, para la Secretaría de Integración Social, es de forzosa aplicación los Acuerdos Marco de Precios que se expidan, como

[1] La definición se puede consultar en el siguiente enlace: https://contratacionenlinea.co/index.php?module=newsmodule&action=view&id=1725&src=@random50ff48e1e3fd3
[2] Suárez Beltrán Gonzalo, Estudios de derecho contractual público, Editorial Legis y Pontificia Universidad Javeriana, 1ª edición, 2014, P 71-73.
[3] Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A del Consejo de Estado, sentencia del 25 de julio de 2018, Expediente No.11001-03-26-000-2016-00015-00 (56165)A, C.P. Marta Nubia Velásquez Rico.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Página 8 de 55

e desarrolló en la Circular CCE-Circular 004 -2021 del 21 de septiembre de 2021 de la Agencia Nacional Colombia ompra Eficiente.

hora bien, el artículo 2 del Decreto Nacional 310 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto Nacional 082 de 2015, establece: *(…) "Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista una Acuerdo arco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las entajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o la promoción de un uevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – para les bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la elección, el valor de la comisión y de las garantías" (…).*

En el contexto de la normatividad vigente y la experiencia acumulada por la entidad en la modalidad de subasta inversa desde el año 2020, es relevante indicar que se cuenta con la capacidad para estructurar y gestionar este tipo de proceso de selección.

Con respecto al uso de la modalidad por bolsas de productos para adquirir bienes o servicios técnicos uniformes, Colombia Compra Eficiente aún no ha emitido la circular correspondiente con los criterios específicos para este tipo de procesos.

La Secretaría Distrital de Integración Social, verificó en la página de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, para establecer si existe Acuerdo Marco de Precios (AMP) para adquirir la necesidad de este proceso de contratación, concluyendo que no existe a la fecha un AMP con el que se pueda desarrollar la adquisición del objeto del proceso de contratación. Por lo que, tras verificarse las condiciones de los bienes y servicios relacionados en el estudio previo y la ficha técnica, se extrae que todos ellos tienen condiciones técnicas uniformes y de común uso y, como quiera que no exista un AMP, la modalidad aplicable es la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**.

Por lo anterior, una vez revisado el objeto del presente proceso de selección, su alcance, las condiciones técnicas uniformes de los bienes y servicios relacionados en el estudio previo y ficha técnica, y la cuantía del proceso, se advierte que la modalidad de selección aplicable es la Selección Abreviada por Subasta Inversa.

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, 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, Decreto Nacional 310 de 2021, Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

En el desarrollo de esta contratación, aplicarán las normas legales dictadas sobre la materia y que deban regir durante su vigencia, con las excepciones y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de las normas.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la Ley Colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para el "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA MODULAR PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL." corresponde a:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 9 de 55

a) Licitación Publica
b) Selección Abreviada:

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

c) Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Mínima cuantía _____

3.3. CÓDIGO (S) UNSPSC:

Los códigos del clasificador de bienes y servicios - UNSPSC, que identifican el objeto de la presente contratación corresponde a:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
72000000	72150000	72153600	72153606	Servicio de Instalación de Muebles de oficinas
56000000	56100000	56101500	56101510	Divisiones
56000000	56100000	56101500	56101522	Sillas de Brazos
56000000	56100000	56101500	56101530	Gabinetes de Almacenamientos
56000000	56100000	56101700	56101702	Gabinetes de Archivos o Accesorios
56000000	56100000	56101700	56101703	Escritorios
56000000	56110000	56111500	56111507	Paquetes de Muebles para Personal Modulares

3.4. ACCIONES AFIRMATIVAS:

A. Decreto Distrital No.332 del 29 de diciembre de 2020 ***"Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del distrito capital"*** **modificado por el Decreto Distrital 634 de diciembre 28 de 2023** ***"Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 332 de 2020****, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 10 de 55

Capital", persigue que las Entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, incluyan en los estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales, como obligación del futuro contratista el vincular y mantener un mínimo de mujeres para ejecutar el contrato.

La Circular 13 del 15 de abril de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la cual imparte "Lineamientos reporte de información Decreto Distrital No. 332 de 2020 *"Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"*, se determina que corresponde *"a las áreas técnicas respectivas y/o a las dependencias que solicitan las contrataciones, que se requiere incluir en los estudios y documentos previos la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato y realizar el seguimiento respectivo para el cumplimiento de tal obligación*".

De conformidad con el artículo 3o del Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el Decreto Distrital 634 de diciembre 28 de 2023, relativo a Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos, se considera que, para el presente proceso, el porcentaje mínimo se establece en la rama de actividad económica de "industria manufacturera", (49.9%) como se detalla a continuación:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 ^{0} de junio de 2021	A partir del 1^{0} de junio de 2022	A partir del 1 ^{0} de junio de 2023 en adelante
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Fuente: Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el decreto 634 de 2021

En consecuencia, se concluye que no es procedente exigir como condición o factor de evaluación la participación mayoritaria de mujeres, ni la vinculación de mujeres cabeza de familia o víctimas de violencia intrafamiliar, toda vez que el objeto contractual corresponde a un sector en el cual su presencia es técnica y estadísticamente limitada, y no se identifican condiciones objetivas que hagan viable su aplicación sin afectar la ejecución del contrato.

B. Directiva Distrital No. 001 de 2011 del alcalde mayor de Bogotá D.C – modificado por la Directiva Distrital No. 18 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Página 11 de 55

No se aplica la Directiva 001 de 2011 ya que el objetivo de la misma es aportar a las medidas adoptadas por el Decreto Distrital 380 de 2015 el cual reglamentó la Política Publica de Trabajo Decente y Digno en Bogotá en procura de la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y la promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, generando oportunidades de empleo e ingresos. Desde el punto de vista técnico, con fundamento en la Directiva No. 001 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., se establece como una obligación general del contratista la aplicación de esta Directiva, la cual está dirigida a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos suscrito para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C., por lo tanto para efectos de la aplicación de la Directiva mencionada, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1 y 2 excluidas de las dinámicas del mercado laboral. Bajo esa misma línea, en Colombia según las últimas cifras del DANE, la pobreza multidimensional, la cual abarca condiciones educativas, laborales, de salud y vivienda, fue de 16% para el 2023 a nivel nacional.

Ahora, concentrándose en la población que tiene un nivel educativo de técnico o tecnólogo, relevante para el presente proceso de contratación, para el personal humano que hace parte de la producción o instalación de los elementos que debe desarrollar este contrato se verifica que de la totalidad de la población a nivel nacional que hace parte de la fuerza de trabajo, 3,7% que lograron culminar la educación técnica o tecnológica relacionada con el suministro e instalación de avisos y señales, en su mayoría, no lograron acceder a la educación superior.

Actualmente, Colombia tiene cerca de dos millones de personas entre los 17 y los 21 años (edad para trabajar) por fuera de la cobertura de educación superior, lo cual evidencia una imperante exclusión de esta población de las dinámicas productivas.

Por lo tanto, se determina que no resulta procedente incorporar acciones afirmativas relacionadas con la vinculación de población en situación de vulnerabilidad, dado que el objeto técnico del contrato requiere formación y experiencia específica en procesos de manufactura, instalación e interventoría de mobiliario, condiciones que no permiten garantizar una implementación efectiva ni trazable de dicha medida sin comprometer los principios de eficiencia y calidad del servicio.

C. DECRETO 1860 DE 2021 ***"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"***

En consideración a que no se aplica la Directiva Distrital 01 de 2011 se hace extensible la no aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 ya que el personal mínimo para la ejecución del contrato debe tener un nivel educativo específico y el análisis del sector demuestra que las personas socialmente vulnerables y las personas socioeconómicamente excluida no cuentan con dicho requisito.

Nota 1. Según el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, entiéndase por sujetos de especial protección constitucional, personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 12 de 55

Finalmente, se concluye que no es aplicable en este proceso la inclusión de criterios diferenciados para MiPymes, personas naturales o jurídicas pertenecientes a grupos étnicos o minoritarios, en tanto no se trata de una contratación dirigida ni focalizada hacia dichos grupos y no se identifican condiciones del mercado que justifiquen su aplicación en el marco del presente objeto contractual.

ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($952.213.180).**

Subdirección de Talento Humano	$ 309.409.845
Subdirección de Plantas Físicas	
Subdirección para la Juventud	$ 143.083.838
Subdirección para la Vejez	$ 499.719.497
Total Presupuesto Asignado	**$ 952.213.180**

A efectos de establecer el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para el *"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL" es de* **NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($952.213.180) Incluido IVA, impuestos de Ley y demás costos directos e indirectos, necesarios para la ejecución del contrato,** tal como se evidencia en el documento anexo **ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO**, el cual forma parte integral del presente documento

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección será de ejecución abierta, es decir, que las cantidades solicitadas durante la ejecución del contrato, dependerán de las necesidades de la Secretaría y que el valor del contrato será hasta por el valor total del presupuesto oficial, el cual se pagará conforme con los precios unitarios finales de cada uno de los elementos ofertados en el evento de subasta, precio sobre el cual la Entidad realizará la aplicación de la tarifa vigente del IVA.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta que la oferta económica que presente, se deberá efectuar con precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste para cada uno de los bienes y servicios y por lo tanto el contrato que se derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos OFERTADOS Y ADJUDICADOS.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto asignado que será ejecutado de acuerdo con la oferta adjudicataria.

NOTA 4: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

NOTA 5: El proponente deberá tener en cuenta que el/los contrato/s que se derive/n del presente proceso de selección será de ejecución abierta lo cual significa que los servicios se prestan atendiendo las solicitudes y requerimientos de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 13 de 55

NOTA 6: Los valores unitarios ofrecidos, no podrán sobrepasar los valores topes unitarios máximos CON IVA, establecidos por la entidad y que se encuentran señalados en la plataforma SECOP II, so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 7: Las cantidades de bienes podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la entidad.

4.1 COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	Compras 3,5 % (No declarantes), 2,5% (Declarantes)
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Según actividad económica informada por el proveedor. Para el caso de servicios que nos compete en el presente proceso seria de (11.4 x 1000)
ESTAMPILLAS:	BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0,5%) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1% del valor bruto)
TIMBRE	0.5 % Impuesto de timbre se causa sobre el total del contrato.
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% o de conformidad con la normatividad vigente.
RETEIVA	15% del valor del IVA
COSTOS Y GASTOS:	Los costos y gastos en que incurran los asociados o contratistas para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del asociados o contratistas. Para la presentación de la propuesta el asociados o contratistas debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

NOTA 1: El proponente deberá informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato.

NOTA 2: El proponente debe tener claro al formular su propuesta la normatividad tributaria vigente, es decir que, además de reteica, contribución especial y retefuente, el distrito tiene contribuciones adicionales que representan un 3.6%, sobre el valor total del contrato, propios de la retención a título de Estampillas.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

5.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 14 de 55

No. de CDP	12321
No. de Proyecto	7945 “Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C. (2024-2027)”
Rubro	O230117459920240021
Concepto del Gasto	O2320101004010102 Muebles del tipo utilizado en la oficina
Valor CDP	$ 199.999.997
Valor Afectado CDP	$ 199.999.997
Total	$ 199.999.997

No. de CDP	12308
No. de Proyecto	7946 “Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.”
Rubro	O230117459920240056
Concepto del Gasto	O2320101004010102 Muebles del tipo utilizado en la oficina
Valor CDP	$ 48.807.848
Valor Afectado CDP	$ 48.807.848
Total	$ 48.807.848

No. de CDP	12307
No. de Proyecto	7946 “Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.”
Rubro	O2120202007010303713332 – “Servicios de seguros sociales de riesgos laborales”
Concepto del Gasto	N/A
Valor CDP	$ 60.602.000
Valor Afectado CDP	$ 60.602.000
Total	$ 60.602.000

No. de CDP	10971
No. de Proyecto	7940 “Implementación de estrategias de inclusión Social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C.”,
Rubro	O230117410320240043 Implementación de estrategias de inclusión Social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C.
Concepto del Gasto	O2320101004010102 Muebles del tipo utilizado en la oficina
Valor CDP	$ 143.083.838
Valor Afectado CDP	$ 143.083.838
Total	$ 143.083.838

No. de CDP	11023

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 15 de 55

No. de Proyecto	7937 “Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C.”.
Rubro	O230117410320240017 Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C.
Concepto del Gasto	O2320101004010102 Muebles del tipo utilizado en la oficina
Valor CDP	$ 499.719.497
Valor Afectado CDP	$ 499.719.497
Total	$ 499.719.497

5.2 Plan anual de adquisiciones

La Secretaría Distrital de Integración Social plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que los ID asignados dentro del mencionado Plan es 7945-CJ7-CI-00001; 7946-CJ7-CI-00001; 7937-CJ7-CI-00001;FUN-CJ7-CI-00001 y 7940-CJ7-CI-00001 como se puede observar a continuación:

Adquisiciones planeadas (4)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
72153600 56101500 56101700 56111500	7945-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	199.999.997 COP
72153600 56101500 56101700 56111500	7946-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	48.807.848 COP
72153600 56101500 56101700 56111500	FUN-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIA (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	60.602.000 COP
72153600 56101500 56101700 56111500	7937-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	499.719.497 COP
72153606 56101510 56101522 56101530 56101702 56101703 56111507	7940-CJ7-CI-00001 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES Y CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI (...)	Septiembre	Noviembre	58 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	143.083.838 COP

Fuente: SECOP II – Plan Anual de Adquisición 2025, Secretaría Distrital de Integración Social.

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1 Criterios de Verificación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 16 de 55

ón requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la apacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como ondiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no torgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

e acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.3, 2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones rídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

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

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica.
d) Organizacional y de experiencia

6.1.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los requisitos habilitantes jurídicos serán los establecidos en los pliegos de condiciones

6.1.2 CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA (CUMPLE / NO CUMPLE).

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

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

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

La verificación de requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del año 2024, el cual debe estar renovado y en firme.

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 17 de 55

Así las cosas, si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

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

CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **L ≥ 1,56**; la propuesta se calificará HABILITADO.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 18 de 55

L < 1,56; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **NE ≤ 60,44%**; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si **NE > 60,44%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 19 de 55

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

onde:

CI = Razón de Cobertura de Intereses.
Op = Utilidad Operacional.
I = Gastos de Intereses.

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

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI ≥ 1,73**; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si **RCI < 1,73**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

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

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

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

KW = AC – PC ≥ 30,00% PO

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 20 de 55

PO = Presupuesto Oficial.

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

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \ldots + (ACn - PCn) \geq 80{,}00\%\ PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial.

Condición:

Si **KW ≥ 30,00% PO**, la propuesta se calificará HABILITADO.
Si **KW < 30,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

1. Rentabilidad Sobre el Patrimonio
2. Rentabilidad Sobre los Activos

1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

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

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

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 21 de 55

onde:

P = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
Opn = Utilidad Operacional de los partícipes.
tn = Patrimonio de los partícipes.

ondición:

RP ≥ 6,56% la propuesta se calificará HABILITADO.
RP < 6,56% la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **RA ≥ 3,38%** la propuesta se calificará HABILITADO.
Si **RA < 3,38%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 22 de 55

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,56
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 60,44%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,73
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Mayor o igual a 30,00%
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,56%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,38%

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA MIPYMES

De acuerdo con Decreto 1860 del 2021, la Secretaría Distrital de Integración Social establece que para todas aquellas entidades que acrediten la condición de MIPYMES, se solicita el cumplimiento de los siguientes indicadores:

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

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

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 23 de 55

= Índice de Liquidez
Cn = Activo Corriente de los partícipes.
Cn = Pasivo Corriente de los partícipes.

ondición:

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

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

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **NE ≤ 65,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 65,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Página 24 de 55

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

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

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

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

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

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \ldots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \ldots + GIn)}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

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

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

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

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

KW = AC – PC ≥ 25,00% PO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 25 de 55

onde:

W = Capital de Trabajo
C = Activo Corriente
C = Pasivo Corriente
O = Presupuesto Oficial

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

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \ldots + (ACn - PCn) \geq 80{,}00\%\ PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

Condición:

Si **KW ≥ 25,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 25,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

1. Rentabilidad Sobre el Patrimonio
2. Rentabilidad Sobre los Activos

1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

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

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

Donde:

RP = Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 26 de 55

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

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

Donde:

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

Condición:

Si **RP ≥ 6,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 6,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS

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

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

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre los Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

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

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

Donde:

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

Condición:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 27 de 55

RA ≥ 3,00% la propuesta se calificará HABILITADO.
RA < 3,00% la propuesta se calificará NO HABILITADO.

n resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,40
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 65,00%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,50
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Mayor o igual a 25,00%
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,00%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,00%

Nota 1: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados del año 2024**,** firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: ***"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."***

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.3.1. Experiencia especifica del proponente

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Página 28 de 55

teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, que en el Registro Único de Proponentes – RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente.

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

A. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia y certificarla mediante la presentación máximo de TRES (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con el **ADQUISICIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO** y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso de contratación, expresado en SMLMV.

Dichos contratos se deberán encontrar registrados en el RUP y su inscripción debe estar vigente y en firme según la **CIRCULAR EXTERNA ÚNICA** de Colombia Compra Eficiente.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del formato **"RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE",** las certificaciones con las que pretenda acreditar la experiencia específica.

PARÁGRAFO: Se aceptan como equivalente a las certificaciones de experiencia de los contratos y/o convenios, el Acta de liquidación del contrato. En caso de que la certificación o el acta de liquidación no cuenten con la información necesaria para validar la experiencia del proponente, este deberá ir acompañado de la copia del contrato y/o demás documentos expedidos por el contratante, en los que conste toda la información solicitada para las certificaciones y se evidencien que en el objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones están relacionadas con el **ADQUISICIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO.** Adicionalmente es necesario que estos documentos complementarios correspondan de manera clara y verificable al contrato que se certifica.

B. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

1. CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN:

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel, en el código que se relaciona a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72153600	Servicio de terminado interior, dotación y remodelación
56101500	Muebles

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 29 de 55

56101700	Muebles de oficina
56111500	sitios de trabajo y paquetes para la oficina

En tal sentido, los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con alguno de los códigos señalados, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABITLITANTE DEL PROPONENTE**, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del proponente.

En caso en que se presenten proponentes plurales (Consorcio, Unión temporal) cada uno de ellos deberá acreditar experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel.

2. VALOR EJECUTADO

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

SMMLV
668,92

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP.

C. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte **CERTIFICACIONES DE LOS CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP**, con lo cual el comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas y adicionalmente:

El o los contratos aportados para acreditar la experiencia en su objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones deben relacionadas con **ADQUISICIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO**

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia exigida como parte de los requisitos habilitantes, deberá presentar una certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente, que contenga información suficiente para verificar la ejecución del contrato. Para tal efecto, la certificación deberá incluir información como la siguiente:

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- En caso de consorcio o unión temporal, nombre de cada uno de sus integrantes y porcentaje de participación.
- Número del contrato (cuando aplique).
- Objeto del contrato.
- Actividades desarrolladas.
- Fechas de inicio y terminación (día, mes y año).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 30 de 55

- Valor del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre completo, cargo y firma del funcionario competente que expide la certificación.

NOTA 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada se **podrá adjuntar como documento complementario**:

- Terminación y/o acta de recibo final, para verificar la información no clara o que falte dentro de la certificación inicialmente aportada.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, siempre y cuando en el RUP no se establezca el % de participación.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente y/o anexo técnico.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

D. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO – "RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
3. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del actual proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio o Unión Temporal). En este evento, para

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 31 de 55

efecto de acreditar el porcentaje de participación de la experiencia acreditada, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa.

En caso de relacionarse un número superior de contratos, la SDIS, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, verificará sólo los TRES (3) PRIMEROS contratos y/o convenios relacionados en el formato de experiencia anexado en la propuesta.

En caso de que se relacione en la certificación, más de un contrato, el proponente deberá especificar a cuál contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente e indicarlo en el FORMATO – "RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE".

Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- ✔ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- ✔ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

7. La SDIS podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente y que no haya sido objeto de solicitud de subsanación.
8. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO - "RELACION CERTIFICACION DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en las certificaciones y el RUP.
9. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
10. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
11. No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas en su totalidad, conforme la información reportada en el RUP.
12. Para la acreditación de la experiencia solicitada frente a las certificaciones aportadas, el proponente deberá allegar discriminadas las actividades ejecutadas cuando haya desarrollado otras actividades diferentes al objeto del presente proceso, es decir debe venir en la certificación el detalle al valor ejecutado por cada actividad.
    Ahora bien, solo se tendrá en cuenta la experiencia que sea relacionada con el objeto exigido en el presente proceso de selección ADQUISICIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO.

Nota 1: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano, presentándose la traducción oficial hasta el vencimiento del término de traslado a los oferentes del informe de evaluación

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 32 de 55

Nota 3: la SDIS se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

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

Nota 5: De conformidad a las directrices de Colombia Compra Eficiente, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

E. REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA PROPONENTES EXTRANJEROS

El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben acreditar los requisitos de experiencia exigida, según las disposiciones señaladas anteriormente, como son la sumatoria de SMMLV exigida. No obstante, no deben entregar el RUP, ni cumplir con el código de clasificación UNSPSC establecido.

Para el efecto, los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben anexar certificaciones expedidas por los contratantes, de/los contrato/s terminado/s a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del proceso, que se acrediten para demostrar la experiencia exigida, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante (dirección y teléfono)
- NIT (contratante)
- Nombre del Contratista
- Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean iguales o similares al
- objeto del proceso de selección.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo
- conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus
- miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Plazo
- Valor del contrato
- Valor y plazo ejecutado
- Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del valor total ejecutado del contrato, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica Proponente o integrante de consorcios o Unión Temporal. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 33 de 55

La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, la Secretaría solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación.

Cuando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente.

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, o entre varios de sus miembros, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este numeral.

Si en los documentos que acreditan la experiencia, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentran contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

A manera informativa, el proponente debe diligenciar el formato “RELACIÓN CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”

La sumatoria de los valores de/los contrato/s, acreditados según lo dispuesto en este numeral, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de mínimo el 100% del presupuesto oficial del proceso de selección en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La Secretaría se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código

F. DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

La SDIS no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos.
- Certificaciones expedidas por la interventoría.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 34 de 55

- Auto certificaciones.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia
- Cuentas de cobro
- Facturas
- Certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales. Es decir, no se aceptará cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia, sea este oferente individual o los integrantes del consorcio o unión temporal del cual hagan parte.

. OTROS ASPECTOS DE EXPERIENCIA A TENER EN CUENTA:

- En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el formato "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.
- Si la propuesta se presenta por un Consorcio o una Unión Temporal, será necesario que todos los integrantes estén inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso, y que todos los miembros que componen el consorcio o unión temporal cumplan con alguna de las clasificaciones señaladas anteriormente.
- En el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la SDIS, la Entidad realizará las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

6.1.3.2. Criterio diferencial para Mipyme en relación con la experiencia:

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

El proponente podrá acreditar el siguientes Criterios Diferencial: Mipyme en el sistema de compras públicas.

El requisito habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL	CRITERIO DIFERENCIAL**
CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA El proponente que acredite el criterio diferencial podrá acreditar la experiencia habilitante requerida con máximo cinco (5) **CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** ejecutados y terminados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**	**1. Mipyme en el sistema de compras públicas**

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 35 de 55

Nota 2: Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

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

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

Nota 4: Los presentes criterios habilitantes diferenciales no excluyen al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el numeral **6.1.3** del presente documento, salvo en lo dispuesto en el presente acápite.

6.1.3.3. OTROS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS - ASPECTOS A TENER EN CUENTA

6.1.3.3.1. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS OFRECIDOS DE ACUERDO CON LA FICHA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La verificación de las especificaciones tiene por objeto determinar si los bienes y servicios ofrecidos cumplen los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el respectivo **ANEXO TÉCNICO.**

Para la respectiva verificación, se considerarán las manifestaciones que, sobre este tema, se incorporan en el **FORMATO DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS** el cual deberá ser diligenciado por el proponente y aportarlo con la propuesta.

El proponente adjudicatario se obliga con la SDIS a ejecutar el objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y en las especificaciones técnicas. Las condiciones establecidas en el anexo técnico y en las especificaciones técnicas son aquellos que requieren de una exigencia de cumplimiento, que no puede obviarse y son obligatorios.

En caso de que el proponente desee ofrecer una especificación técnica superior o adicional a la mínima requerida por la entidad, deberá ofertarlo en su propuesta y señalar en forma expresa a especificación se refiere, sin generar costo adicional para la Entidad.

Nota 1: Si el proponente no presenta el formato **"ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS",** se entenderá que no cumple con el requisito habilitante, generándose la consecuencia prevista en el pliego de condiciones del proceso.

6.2. Criterio de selección:

6.2.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 36 de 55

lo podrán participar en la subasta inversa electrónica aquellas propuestas que resulten **HABILITADAS** en los aspectos jurídicos, financieros y cnicos exigidos en el presente documento.

ste proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica, conforme a lo establecido en las Leyes 1150 de 2007, 2 de 2005 y 527 de 1999, y en los artículos 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

procedimiento se desarrollará conforme a lo dispuesto en la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II", laborada por Colombia Compra Eficiente.

proponente deberá diligenciar su oferta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II y presentarla en el Sobre No. 2. Este será abierto únicamente antes del inicio de la subasta, siempre que el oferente haya cumplido con los requisitos habilitantes, según lo establecido en los documentos del proceso.

El oferente deberá completar el apartado "PROPUESTA ECONÓMICA" del cuestionario en la plataforma SECOP II, consignando el VALOR TOTAL DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS correspondiente a su oferta económica. Además, deberá diligenciar el archivo Excel denominado ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, ingresando ÚNICAMENTE los valores en la columna "VALOR UNITARIO PROPUESTO INCLUIDO IVA" para cada servicio o ítem, los cuales deberán coincidir con los registrados en la plataforma.

En caso de discrepancia entre los valores unitarios registrados en la plataforma SECOP II y en el documento ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, prevalecerá el registrado en la plataforma SECOP II

El valor total de la propuesta inicial corresponderá al menor valor de los ítems registrados en la sección "Propuesta Económica" del cuestionario en SECOP II, y será la base para la puja. Cualquier error u omisión en este valor será de exclusiva responsabilidad del proponente, quien deberá asumir los sobrecostos o pérdidas derivadas.

Se entenderá que el valor ofertado incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos y demás conceptos asociados con la presentación de la oferta, la prestación del servicio, la legalización, ejecución y liquidación del contrato, conforme le corresponda al proponente o contratista.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (moneda legal nacional). En caso de discrepancia entre cifras numéricas y literales, prevalecerá el valor en letras.

NOTA 1: Una vez conocida por la Entidad la oferta económica (precio inicial), esta no podrá ser complementada, adicionada, modificada, mejorada ni reformulada.

- Los errores o imprecisiones cometidos por el oferente durante la subasta no serán corregidos por la Entidad, y serán vinculantes y obligatorios para el oferente.
- El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems establecidos en el cuestionario de oferta económica del SECOP II y en el ANEXO OFERTA ECONÓMICA.
- Las propuestas que registren valores unitarios de cero (0) serán rechazadas.
- Todos los costos relacionados con la preparación y presentación de la propuesta correrán por cuenta y riesgo del oferente. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.
- El valor ofertado deberá expresarse en números enteros, conforme a las funcionalidades y/o limitaciones del SECOP II.
- Cualquier error de cálculo será asumido por el proponente.
- La falta de información sobre condiciones que afecten la ejecución del contrato no eximirá al proponente de sus responsabilidades contractuales ni de los costos correspondientes.
- Será causal de RECHAZO superar los precios unitarios establecidos en el formato "PROPUESTA ECONÓMICA".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 37 de 55

- El contrato funcionará como una bolsa descontable de recursos.
- La adjudicación se realizará al proponente que ofrezca el menor valor total en el evento de subasta.

adjudicatario se obliga al **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES SEDES CENTROS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.,** conforme al PRECIO RESULTANTE AL APLICAR L PORCENTAJE DE DESCUENTO OFERTADO EN LA SUBASTA INVERSA.

OTA 2: Para efectos de presentar lances durante la subasta, se tomará como base el valor total de la sumatoria de los valores unitarios registrados l la PROPUESTA ECONÓMICA del SECOP II.

NOTA 3: En el cuestionario del SECOP II se ha dispuesto el siguiente campo para diligenciar la *Propuesta Económica*:

- **OFERTA ECONÓMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA):** El proponente debe diligenciar el valor total resultante de la sumatoria de los valores unitarios para cada ítem de la PROPUESTA ECONÓMICA en la plataforma.
- Este valor debe incluir IVA y todos los costos necesarios para la presentación de la oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA 4: *Oferta con Valor Artificialmente Bajo.* La plataforma SECOP II no identifica precios artificialmente bajos. Si del análisis del Comité Evaluador se determina que hay indicios de ello, se aplicará lo 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" de Colombia Compra Eficiente. El proceso de aclaración no permitirá modificar la oferta.

NOTA 5: El oferente seleccionado deberá, máximo al día hábil siguiente del evento de subasta, ajustar el ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA con los valores unitarios conforme al porcentaje de mejora ofertado (si aplica).

NOTA 6: La propuesta económica deberá expresarse sin centavos, en números enteros. Se recomienda redondear usando la función "REDONDEAR" de Excel, aplicando estas reglas:

- Mayor a 50 centavos → redondear al entero superior.
- Menor a 50 centavos → redondear al inferior.
- Exactamente 50 centavos → redondear según decisión del oferente; si no se hace, la Entidad lo hará al inferior.

NOTA 7: Si se presentan valores con decimales, la Entidad los ajustará conforme a las reglas anteriores, y este valor ajustado se considerará como la oferta económica oficial.

Para determinar los márgenes mínimos de mejora por lance, la SDIS tomó como referencias antecedentes de procesos similares. En consecuencia, el **porcentaje mínimo de mejora** será del **3% sobre la oferta económica más baja**, siendo este el margen mínimo permitido entre lances.

6.2.2. Procedimiento para la subasta inversa electrónica

6.2.2.1. Apertura del sobre que contiene la oferta económica

El procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

La Entidad procederá a dar apertura del sobre que contiene las ofertas económicas iniciales de los oferentes habilitados y a su verificación económica de acuerdo con lo previsto en este pliego.

6.2.2.2. Comunicaciones por Medios Electrónicos

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 38 de 55

Todas las notificaciones se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

6.2.2.3. Requerimiento Técnico

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

- ✓ Acceso a través de sus propios recursos
- ✓ Conexión a internet estable.
- ✓ Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos con extensión.exe y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

6.2.2.4. Desarrollo del Evento de Subasta

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

- Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOPII”.
- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección y tendrá una duración de treinta (30) minutos, salvo que se presenten auto extensiones.
- La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II. No se requiere que la entidad realice ninguna acción.
- Desde la pestaña “lista de precios” la entidad puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el último lance realizado por cada proveedor. Cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizan.
- Los proponentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- Margen Mínimo: Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del tres por ciento (3%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- Valor Mínimo: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los valores iníciales ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.
- Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes podrán verificar en el sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.
- Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, “…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 39 de 55

debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados a través de la sección "MENSAJES" de la plataforma del SECOP II. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes la subasta continuará y se entenderá que los mismos desistieron de participar de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de2015. Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance valido.

- En ningún caso la herramienta virtual (SECOP II) determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la ENTIDAD una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 así como la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" suscrita por Colombia Compra Eficiente.
- A su vez, de conformidad con lo dispuesto al artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Aplicación de la subasta inversa en la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.
- El resultado final de la subasta se presentará a consideración del comité evaluador a efecto que el mismo formule la recomendación para su adjudicación.

6.2.2.5. Soporte Técnico

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

6.2.2.6. Ajuste de Oferta al último Lance:

El proponente que resulte favorecido con el proceso de selección deberá publicar a través de la sección Mensajes de la plataforma del SECOP II, posterior al evento de subasta la oferta final de precio y deberá estar suscrita por el Representante Legal.

El Comité evaluador verificará que la oferta final económica cumpla con lo previsto en el pliego de condiciones, en caso de considerarlo necesario agotará el trámite dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con lo establecido en el siguiente numeral.

6.2.2.7. Valor artificialmente bajo:

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por la ENTIDAD ésta estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta puede resultar artificialmente baja, el Comité Evaluador aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 así como la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación" suscrita por Colombia Compra, requiriendo al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo. En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una Postura Valida tal y como se haya reportado la plataforma durante el Evento Subasta y se realizará la misma verificación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 40 de 55

2.3. Procedimiento cuando exista un único oferente o sólo uno se encuentre habilitado

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las especificaciones técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente, al que haya presentado oferta, si el valor de sus precios unitarios incluido IVA es igual o inferior al valor unitario estimado por la SDIS en la oferta económica, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Si solo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

6.3. Criterios de Desempate:

Los que determine la ley y el pliego de condiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

6.4. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

"De conformidad con el artículo 24 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 y actualización_umbrales_cce_2024-pdf.

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	No	No aplica	No aplica	No aplica
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		No	No aplica	No aplica	No aplica
Chile		Si	No	No	No
Corea		No	No aplica	No aplica	No aplica
Costa Rica		Si	No aplica	No aplica	No aplica

[4] "*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**.*"

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 41 de 55

Estados AELC		Si	No	No	No
Estados Unidos		No	No aplica	No aplica	No aplica
México		No	No aplica	No aplica	No aplica
Triángulo Norte	El Salvador	No	No aplica	No aplica	No aplica
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	No	No aplica	No aplica	No aplica
Unión Europea		Si	No	No	No
Israel		Si	No aplica	No aplica	No aplica
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	No	No	No
Comunidad Andina de Naciones		Sí	Sí	No	Sí

Realizado el anterior análisis se tiene que son aplicables para el presente proceso de selección, los siguientes Acuerdos Comerciales: i) el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala y Salvador), que corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal y no tiene excepción, y ii) la Comunidad Andina de Naciones - CAN, la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de la Entidades del nivel municipal obligadas, independiente del valor del proceso de contratación y no existe causal general o específica alguna de exclusión de aplicabilidad de la misma excepción

7 OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

7.1.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Conocer y cumplir a cabalidad el desarrollo de las actividades establecidas en los documentos de estudios previos, anexo técnico e invitación pública con sus respectivas adendas, la propuesta y el contrato, para ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Presentar previo a la firma del acta de inicio del contrato, los documentos necesarios para su legalización y ejecución.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato y las modificaciones, si las hubiera, juntamente con el supervisor de este.
4. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si hay lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda. Este requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes aportes y servicios de cualquier género que establezca la Ley Colombiana y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 42 de 55

6. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.
7. Constituir y mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
10. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean requeridos por el supervisor del mismo en medio físico y magnético.
11. Comunicar a LA SECRETARÍA a través de los informes mensuales entregados al supervisor, sobre el estado financiero y la ejecución presupuestal de cada gasto con su respectivo soporte y el avance del contrato.
12. Presentar en los tiempos correspondientes según el protocolo para pagos y desembolsos la factura, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, cumpliendo con el cronograma presentado por el grupo de pagos de la SDIS.
13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
14. Pagar a LA SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
16. Responder por todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA se tendrá en cuenta lo establecido en las condiciones del contrato adelantado para el presente proceso.
17. Autorizar a LA SECRETARÍA en cualquier de los eventos anteriores, a deducir los valores resultantes por estos conceptos, de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo caso LA SECRETARÍA podrá realizar los actos de trámite, preparatorios o definitivos que sean indispensables para defender sus derechos.
18. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”. Así mismo, se debe evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”. La verificación del cumplimiento de las medidas anteriores se hará por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, en ejercicio del seguimiento y control correspondiente.
19. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

7.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 43 de 55

1. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDIS a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
3. Entregar al supervisor del contrato, dentro de lo cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción al inicio del contrato, todos los catálogos, fichas técnicas y manuales que correspondan de los elementos objeto de suministro y/o instalación, así como las recomendaciones para la correcta puesta en funcionamiento y cuidado de los mismos.
4. Para efectos de la legalización de la entrega de los bienes, el contratista deberá realizar el ingreso formal de los elementos al almacén institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social, conforme a lo establecido en el Procedimiento Institucional PCD_GL_003 “Ingreso de Bienes”, versión 3, vigente desde el 18 de junio de 2025. Esta actividad comprende la entrega física, documental, revisión de conformidad, registro en el sistema de inventarios institucional y demás actuaciones definidas por el área de almacén general. El cumplimiento de este procedimiento es requisito previo para la ejecución del acta de recibo a satisfacción.
5. Adelantar bajo su propia cuenta y riesgo y exclusiva responsabilidad, las visitas en sitio a fin de verificar los requerimientos especiales de mobiliario, las dimensiones, ubicación, el suministro y/o instalación de los elementos requeridos, como son las divisiones, superficies, paneles, archivos rodantes y persianas. Para lo cual debe entregar actas o informes de verificación que deberán ser firmadas por los Coordinadores Administrativos y/o funcionarios responsables.
6. Entregar un cronograma de la producción, despacho, entrega e instalación, de cada uno de los elementos que se suministren e instalen acorde a las visitas de verificación realizadas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las actas de las visitas de verificación. Cronograma que será aprobado por la supervisión del contrato, de acuerdo con las necesidades requeridas por la SDIS de las diferentes oficinas y dependencias de la Entidad. La instalación de los elementos estará sujeta a la ubicación de las redes eléctricas, de voz y datos que se presente en cada una de las sedes a intervenir, en las condiciones y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas.
7. Mantener por su cuenta el sitio de instalación en perfecto estado de limpieza y retirar todos los escombros, suciedades, y residuos resultantes de los trabajos de instalación dejando el sitio limpio al final de cada jornada de instalación. EL CONTRATISTA deberá retirar por su cuenta del sitio y del área del proyecto toda la basura y materiales sobrantes.
8. Entregar mensualmente (meses calendario) un informe de avance de la ejecución del contrato en medio magnético y/o físico al supervisor del contrato, que contenga una relación detallada de los elementos producidos, suministrados e instalados y de acuerdo con el cronograma aprobado.
9. Atender oportunamente los requerimientos por garantía de los elementos, los servicios de reparación o reemplazo de mobiliario a que haya lugar, o actividades pendientes por realizar, **en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del envío del requerimiento por parte de la supervisión del contrato**, atendiendo y dando solución a las peticiones puntuales realizadas durante el periodo de ejecución del contrato y de garantía de los elementos objeto del contrato. El contratista deberá asumir todos los costos de reparación o reemplazo del mobiliario y/o su instalación, incluyendo mano de obra, desplazamientos y materiales.
   Si cumplido dicho plazo no se ha efectuado la atención o cambio requerido, el contratista deberá instalar, dentro del mismo término, un elemento provisional de iguales o superiores características hasta tanto se haga la entrega definitiva, sin que esto genere costo adicional para la Entidad.
10. Garantizar y asumir los costos de transporte, cargue y descargue en el lugar de ubicación señalado por la SDIS y que indique el supervisor, los costos que demanda la fabricación, suministro, procesamiento, instalación, manejo, bodegaje, vigilancia, etc., quien además debe asumir los riesgos de perdida deterioro y mala calidad de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 44 de 55

estos, que garanticen su conservación durante el transporte a los lugares de destino. Lo anterior, necesario para entregar e instalar los elementos a satisfacción objeto del contrato.

11. Suministrar los bienes objeto del contrato, completamente nuevos y no remanufacturados, en las condiciones y plazos determinados de acuerdo con la ficha técnica.
12. Entregar a la supervisión del contrato, dentro de los informes las actas de recibo a satisfacción, debidamente suscritos por parte de los Coordinadores Administrativos o personal encargado.
13. Responder por el bienestar y estado de todos los bienes hasta tanto no se reciba a satisfacción por parte de la SDIS, cualquier daño o imperfecto deberá ser reparado, reemplazado por el contratista, bajo su propia cuenta, riesgo y exclusiva responsabilidad.
14. Entregar al supervisor del contrato los certificados de afiliación y planillas de pago al sistema de seguridad social integral del personal que realizara la instalación de los elementos objetos del contrato.
15. Indemnizar o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
16. Informar por escrito a la SDIS, en el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
17. Entregar en medio magnético (archivo Excel) al supervisor del contrato, el inventario de los bienes entregados por cada sede.
18. Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o utilice para la ejecución del contrato.
19. Garantizar el bodegaje de los elementos en caso de requerirse por parte de la supervisión y por cualquier situación o novedad que se presente en las entregas e instalación de los elementos.
20. Desmontar los puestos de trabajo y divisiones que sean necesarias para instalar los nuevos elementos en cada una de las sedes a nivel nacional.
21. Entregar la totalidad de los elementos desmontados en los sitios que el encargado de la sede le indique. El sitio indicado debe estar ubicado en la misma sede donde fueron desmontados, sin incurrir en costos de transporte.
22. Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial, que establezca el personal o los subcontratistas contra la SDIS, por causa o con ocasión del contrato.
23. Solicitar autorización para el ingreso del personal contratista a las diferentes sedes de la SDIS a nivel nacional, para lo cual deberá enviar una solicitud por correo electrónico a la supervisión con mínimo tres (3) días de antelación, donde indique las fechas de ingreso, listado de personal a ingresar, afiliaciones al sistema de seguridad social del personal y planillas de pago al sistema de seguridad social (salud, pensión, ARL, cajas de compensación, etc).
24. Realizar visita en las unidades operativas priorizadas por la SDIS a fin de realizar la inspección y diagnóstico para determinar las dimensiones, tamaños e intervención a realizar, de acuerdo con las normas legales vigentes, así como recibir aprobación de la implantación del mobiliario a instalar. El suministro e instalación del mobiliario objeto del contrato será instalada por parte del contratista previa visita, valoración y consolidación por parte del contratista de las cantidades a ejecutar, para lo cual deberá presentar un levantamiento de las áreas objeto de intervención junto con el registro fotográfico.

25. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

7.1.3 Obligaciones del Sistema de Gestión

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 45 de 55

7.1.4 Obligaciones Ambientales

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

Criterios Ambientales	Medio de Verificación
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papeles de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 46 de 55

(5) días calendario posterior a la notificación.	

NOTA: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien deberán hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad.

7.1.5 Obligaciones en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST[5]. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Política de SST vigente.
4. Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo[6] para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
5. Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo[7] (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
6. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
7. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
8. Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
9. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros[8] y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
10. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
11. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
12. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.

[5] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.
[6] Ibid
[7] Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos
[8] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 47 de 55

13. El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios
14. El Contratista debe garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.
15. El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.

7.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7.1.1 Obligaciones Generales de la SDIS

1. Suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA sobre el objeto de este contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.1.2 Obligaciones Específicas de la SDIS

1. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones, estudio previo y/o ficha técnica.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte de El Contratista.
3. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el anexo “MATRIZ DE RIESGOS” el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
4. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento a el contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
5. Las demás correspondientes a cumplir el objeto contratado y según su naturaleza.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 48 de 55

FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Integración Social realizará pagos parciales contra entrega, conforme a las necesidades que surjan durante la vigencia del contrato, hasta agotar el valor total asignado. Los pagos se efectuarán previa verificación del suministro e instalación efectivamente realizados, soportados en el informe de ejecución de actividades, el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor o apoyo a la supervisión, y la correspondiente factura original y copia.

De otra parte, el contratista deberá entregar los siguientes documentos en original y en copia para que proceda el pago:

a) Certificación de los servicios realizados con firma del coordinador o persona responsable designado del CENTRO donde se realizó el suministro e instalación y que adicionalmente tenga el visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
b) Factura y/o cuenta de cobro según el caso, entregada al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato sobre el producto recibido a satisfacción, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.
c) Certificación Bancaria la cual debe contener:
d) Tipo de cuenta.
e) Número de la cuenta.
f) NIT o cédula del contratista.
g) Nombre de la persona natural o jurídica.

Para el primer pago:

El contratista deberá tener en cuenta que para el primer pago deberá presentar los siguientes documentos:

1. Factura con Resolución de facturación vigente emitida por la DIAN.
2. Copia del certificado bancario
3. Copia del RUT
4. Copia del Acta de Inicio
5. Copia del contrato
6. Informe de ejecución del periodo a facturar que incluya la relación de los centros o sedes intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada uno (registro fotográfico, certificación del servicio recibido a satisfacción, soportes de los ítems no previstos, cotizaciones o facturas de proveedores del contratista, de repuestos y materiales utilizados en la ejecución del contrato).
7. Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal o representante legal y Planillas de pago del periodo facturado
8. Fotocopia de la cedula del contador o revisor fiscal (según corresponda)
9. Certificado de la junta central de contadores del contador o revisor fiscal (según corresponda)
10. Informe de supervisión.

Para los demás pagos:

1. Factura electrónica y/o cuenta de cobro, o si es el caso original y copia.
2. Informe de ejecución del periodo a facturar que incluya la relación de las Unidades intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (soportes fotográficos, certificado de calidad de los materiales a utilizar y de ejecución del contrato)
3. Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal y Planillas de pago del periodo facturado
4. Fotocopia de la cedula del revisor fiscal

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 49 de 55

5. Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal.
6. Informe avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Secretaría Distrital de Integración Social en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación de los valores contratados, por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignación en la cuenta de una Entidad Financiera, que posea el CONTRATISTA, certificado que debe presentar junto con su oferta.

PARÁGRAFO CUARTO: El Contratista debe tener en cuenta que la Supervisión tendrá al menos cinco (5) días hábiles para realizar la revisión y aprobación del producto entregado, por lo que debe prever este tiempo en su programación presupuestal.

9. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la Subdirector /(a) de Plantas Físicas y la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, o quien designe por escrito el/la Ordenador/a del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. (Este comunicado debe reposar en el expediente contractual junto con los documentos de ejecución en el SECOPII)

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor (a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor (a) verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: EL/la Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando, de manera oportuna, al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 50 de 55

10. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

El contratista y/o la Entidad asumen los efectos derivados de los riegos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este contrato, sus anexos o que se deriven de la naturaleza de este contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el contratista y, consecuentemente la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al contratista que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento y garantía se encuentren expresamente pactados en el presente contrato.

Para minimizar los riesgos se aplicará la normatividad en cuanto a garantía, multa y cláusulas penales que contempla la LEY 80 DE 1993 y la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015; con base en 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. (VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS).

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[9]:

Acorde con lo indicado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto 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 de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9 una garantía única del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[10]:

[9] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.
[10] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 51 de 55

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

(*) En todo caso este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, para lo cual, el contratista tiene la obligación de actualizarlo tanto tiempo como tarde el proceso de liquidación.

- **AMPARO DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL**

Garantías	Porcentaje asegurado	Vigencia del amparo
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por plazo de ejecución del contrato

Así mismo, deberá constituir, como un amparo autónomo, una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL por 200 SMMLV**, al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato. Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del presente contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, o en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final o liquidación según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de estos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante.

Igualmente se incorporarán las cláusulas contractuales penal pecuaria y de multas de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.

12.VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

En sesión No. 72 de fecha 24 de septiembre de 2025, el Comité de Contratación se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación relaciona. (Según cada caso)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01 T15:49:39-05:00 - Pagina 52 de 55

13. ANEXOS.

Hacen parte integral del presente proceso y del contrato que se suscriba a partir del mismo, los siguientes documentos:

- Matriz de Estimación de Riesgos
- Análisis del Sector Económico
- Anexo técnico
- Memorando DADE
- Aval Obligaciones Ambientales
- Aval Obligaciones SG-SST

14. APROBACIONES.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre: Santiago Ardila Contratista César Augusto Sosa Giraldo Ana María Rodríguez	Nombre: Viviana Carolina Rodríguez Prieto/ Jaime Alberto Riveros	Nombre: Johnny Edward Padilla Ariza
Cargo o vinculación: Profesional Subdirección Plantas Físicas / Profesional Subdirección Plantas Físicas / Profesional Subdirección Plantas Físicas	Cargo o vinculación: Profesional apoyo jurídico / Profesional estructuración de procesos	Cargo o vinculación: Subdirector De Plantas Físicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 53 de 55

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIOS PREVIOS - MOBILIARIO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-01 14:30:49

Finalización: 2025-10-01 15:49:36

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisó:

Viviana Carolina Rodríguez Prieto
1032471577
vrodriguezp@sdis.gov.co
Contratista Profesional
Subdirección de Plantas Físicas SDIS

Elaboración: Elaboró:

ANA MARIA RODRIGUEZ TOUS
57463588
arodriguezt@sdis.gov.co
Asesor
SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Elaboró:

SANTIAGO ARDILA NEIRA
1032473398
sardilan@sdis.gov.co
CONTRATISTRA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Elaboración: Elaboró:

CESAR AUGUSTO SOSA GIRALDO
1128443233
csosa@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 54 de 55

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIOS PREVIOS - MOBILIARIO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790

Estado: Finalizado

Creación: 2025-10-01 14:30:49

Finalización: 2025-10-01 15:49:36

Escanee el código para verificación

Firma: Firmó:

JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA
79541315
jepadillaa@sdis.gov.co
Subdirector De Plantas Físicas
Secretaria De Integración Social

Revisión: Revisó:

Jaime Alberto Riveros Lopez
79600857
jriveros@sdis.gov.co
Comtratista
Secretaría Distrital de Investigación Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790
2025-10-01T15:49:39-05:00 - Pagina 55 de 55

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS - MOBILIARIO 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20251001-143049-00aea1-23119790

Creación: 2025-10-01 14:30:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-10-01 15:49:36

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	CESAR AUGUSTO SOSA GIRALDO csosa@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS	Aprobado	Env.: 2025-10-01 14:31:16 Lec.: 2025-10-01 14:50:48 Res.: 2025-10-01 14:50:55 IP Res.: 191.156.53.86
Elaboración	SANTIAGO ARDILA NEIRA sardilan@sdis.gov.co CONTRATISTRA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-01 14:50:55 Lec.: 2025-10-01 14:59:14 Res.: 2025-10-01 14:59:17 IP Res.: 186.31.96.39
Elaboración	ANA MARIA RODRIGUEZ TOUS arodriguezt@sdis.gov.co Asesor SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2025-10-01 14:59:17 Lec.: 2025-10-01 15:05:18 Res.: 2025-10-01 15:07:14 IP Res.: 45.192.8.2
Revisión	Viviana Carolina Rodríguez Prieto vrodriguezp@sdis.gov.co Contratista Profesional Subdirección de Plantas Físicas SDIS	Aprobado	Env.: 2025-10-01 15:07:14 Lec.: 2025-10-01 15:10:27 Res.: 2025-10-01 15:10:58 IP Res.: 186.154.38.144
Revisión	Jaime Alberto Riveros Lopez jriveros@sdis.gov.co Comtratista Secretaría Distrital de Investigación Social	Aprobado	Env.: 2025-10-01 15:10:58 Lec.: 2025-10-01 15:21:41 Res.: 2025-10-01 15:21:45 IP Res.: 186.154.38.199
Firma	JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA jepadillaa@sdis.gov.co Subdirector De Plantas Físicas Secretaria De Integración Social	Aprobado	Env.: 2025-10-01 15:21:45 Lec.: 2025-10-01 15:49:34 Res.: 2025-10-01 15:49:36 IP Res.: 45.192.8.2