1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

- Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de participación.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
- Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

- Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones
- Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.

La participación de la Secretaría Distrital de Gobierno en materia electoral se circunscribe estrictamente al apoyo logístico, operativo e institucional permitido por el ordenamiento jurídico, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de la organización, dirección o vigilancia de los procesos electorales, competencias atribuidas de manera exclusiva a la Registraduría Nacional del Estado Civil, conforme a la Constitución Política y la normativa electoral vigente.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra LA DIRECCION DE RELACIONES POLITICAS que tiene, entre otras, como funciones:

h) Brindar apoyo a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.

El Plan de Desarrollo 2024–2027 "*Bogotá Camina Segura*", adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024, constituye la política pública que orienta las acciones de la Administración Distrital. En coherencia con la visión de ciudad y con base en el diagnóstico previo, el plan busca mejorar la calidad de vida de la ciudadanía, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos, mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más equitativo a los bienes y servicios públicos. Asimismo, promueve el fortalecimiento del tejido social dentro de un marco de confianza y colaboración, aprovechando el potencial del territorio y la sociedad mediante un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional. En este contexto, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 411 de 2016, la Secretaría Distrital de Gobierno tiene a su cargo la construcción de relaciones de confianza con los diferentes actores sociales, con el fin de promover un gobierno local democrático, participativo e incidente. Para lograrlo, implementa estrategias de innovación y gestión del conocimiento, basadas en la transparencia y la articulación institucional, que aseguren el respeto y goce efectivo de los derechos humanos. En línea con estas responsabilidades, la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con el proyecto de inversión No. 8020, registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito. Este proyecto, encabezado por la Dirección de Relaciones Políticas conforme al Decreto 411 de 2016, se denomina: *"Fortalecimiento de las relaciones estratégicas de los actores políticos de los diferentes niveles que influyan en la implementación de los programas de la administración Distrital Bogotá D.C".* Dicho proyecto contempla, entre sus metas "*Coordinar el 100% de los asuntos logísticos que garantizan la democracia y la participación de los ciudadanos en los procesos electorales típico y atípicos, conforme a los calendarios remitidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil".* Además, este proyecto se articula con la meta 7 del del Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura: *"Asegurar las condiciones institucionales, operativas y logísticas que permitan la realización oportuna, transparente y efectiva de los procesos electorales en el Distrito Capital*", reafirmando el compromiso de la administración con la inclusión y la gobernanza democrática.

Para tal efecto, el Registrador Nacional del Estado Civil expidió las resoluciones No. 2580 del 5 Marzo de 2025, " *Por la cual se fija el calendario electoral para las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República para el periodo constitucional 2026-2030"* y Resolución 2581 del 5 de marzo de 2025 "*Por la cual se fija el calendario electoral para las elecciones de Congreso de la República*, *que se realizarán el 8 de marzo de 2026",* a partir de las cuales se desarrollarán las etapas preclusivas del proceso electoral y las actividades de alistamiento tales como: los procesos de inscripción

de cédulas de ciudadanía, designación y notificación de jurados de votación, publicación del censo electoral, publicación de candidatos con inscripciones aceptadas, notificación de comicios escrutadores y claveros, acreditación de testigos electorales, señalización de espacios e identificación de personal y vehículos para apoyar el proceso electoral, información de sensibilización ante la ciudadanía sobre puestos de votación y otras.

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a lo previsto en el artículo 46 del Decreto 3254 de 1963, se señala que: "*Los gastos electorales se distribuyen entre la Nación, los Departamentos y los Municipios (...) y en el Distrito Especial de Bogotá, los gastos electorales son de cargo de la Alcaldía Mayor. (...)",* lo que permite evidenciar la responsabilidad que le asiste a la Administración Distrital, liderada por la Secretaría Distrital de Gobierno, para la atención de las necesidades en materia electoral.

En cumplimiento de dicha responsabilidad, mediante radicado No. 2024-421-096822-2 del 20 de marzo de 2024, la Registradora Distrital del Estado Civil, señora Diana Bibiana Díaz Rincón, remitió la propuesta de necesidades orientada a garantizar el desarrollo del proceso electoral correspondiente a las elecciones de Congreso de Republica, Presidencia, y Vicepresidencia 2026. En ella se contempla la provisión de urnas triclave, para hacer posible la consecución de actividades a desarrollar durante el periodo de preparación y ejecución de los certámenes democráticos.

En este contexto, y como resultado del análisis de los requerimientos formulados, la Dirección de Relaciones Políticas identificó la necesidad de gestionar el apoyo institucional a la Registraduría Distrital del Estado Civil, especialmente en lo relacionado con la custodia y protección de los documentos, materiales e insumos electorales, especialmente tarjetones electorales. Por consiguiente, la Secretaría Distrital de Gobierno debe adelantar el proceso de adquisición de 49 urnas triclave, toda vez que estas constituyen un elemento esencial para asegurar condiciones adecuadas de seguridad, almacenamiento y control durante las etapas preelectoral, electoral y postelectoral.Ahora bien, la necesidad de adquirir 49 urnas triclave radica en que estas garantizan la adecuada custodia, seguridad y control de la documentación y de los insumos electorales, los cuales contienen información sensible y de carácter reservado. Su sistema de apertura mediante múltiples llaves permite la implementación de controles cruzados y verificables, reduciendo de manera significativa los riesgos de pérdida, alteración, manipulación indebida o acceso no autorizado, y fortaleciendo los mecanismos de trazabilidad y responsabilidad institucional.Adicionalmente, la implementación de estos dispositivos contribuye de forma directa al fortalecimiento de los principios de transparencia, legalidad y confianza ciudadana, en la medida en que asegura que el acceso a los documentos electorales se realice conforme a procedimientos previamente definidos y controlados, con la participación de los diferentes actores responsables. De este modo, se garantiza la integridad del material electoral y se minimizan eventuales cuestionamientos sobre la legitimidad de los procesos.

En consecuencia, la adquisición de urnas triclave resulta necesaria para salvaguardar la integridad del proceso electoral y garantizar su adecuado desarrollo, en concordancia con los lineamientos y estándares de seguridad establecidos por la autoridad electoral. Asimismo, su adquisición permite a la SDG apoyar en el cumplimiento al calendario electoral fijado por la Registraduría Nacional del Estado Civil, de conformidad con la Resolución No. 2580 del 5 de marzo de 2025, *"Por la cual se fija el calendario electoral para las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República para el período constitucional 2026–2030",* y la Resolución No. 2581 del 5 de marzo de 2025, *"Por la cual se fija el calendario electoral para las elecciones de Congreso de la República, que se realizarán el 8 de marzo de 2026".*

La cantidad de cuarenta y nueve (49) urnas triclave corresponde al dimensionamiento logístico realizado con base en los requerimientos remitidos por la Registraduría Distrital del Estado Civil, considerando el número de puestos de votación a atender, su distribución territorial, los puntos de recepción documental y las necesidades de custodia en las etapas preelectoral, electoral y postelectoral, garantizando suficiencia operativa sin generar adquisiciones innecesarias ni sobrecostos para la administración.

En ese orden de ideas, y en virtud de lo expuesto, la Secretaria Distrital de Gobierno, cuenta con el proyecto de inversión No. 8020 "*Fortalecimiento de las relaciones estratégicas de los actores políticos de los diferentes niveles que influyan en la implementación de los programas de la administración Distrital Bogotá D.C",*, debidamente inscrito en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito del Distrito, identificado con el (Código BPIN 2024110010121), el cual es liderado por el Director de Relaciones Políticas, conforme a las funciones asignadas mediante el Decreto Distrital 411 de 2016, el cual contiene entre sus metas:*" Coordinar el 100% de los asuntos logísticos que garantizan la democracia y la participación de los ciudadanos en los procesos electorales típico y atípicos, conforme a los calendarios remitidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil",* la cual le apunta a la meta del Plan de Desarrollo consistente en *: Constituir cuatro (4) módulos de atención relacionamiento y política con sentido entre la administración distrital las corporaciones de elección popular y la ciudadanía que responda de manera estratégica oportuna efectiva y resolutiva las solicitudes cotidianas normativas y logísticas para la ciudad con un enfoque de interseccionalidad.*

En este sentido, la presente contratación, orientada a la adquisición de cuarenta y nueve (49) urnas triclave, se enmarca en las actividades previstas en la Ficha EBI se articula directamente con sus componentes orientados al fortalecimiento de la capacidad operativa e institucional para el acompañamiento a procesos políticos y electorales. Su implementación establece dentro de sus líneas de acción, el fortalecimiento del soporte logístico necesario para garantizar condiciones adecuadas de coordinación, custodia y organización durante las jornadas electorales. En coherencia con ello, la adquisición proyectada contribuye de manera concreta a dotar a la Entidad de bienes requeridos para el manejo seguro y controlado del material electoral, asegurando así el cumplimiento efectivo de las funciones misionales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, e establece la necesidad de adquirir urnas triclave, como bienes muebles indispensables para el desarrollo de las actividades preelectorales, electorales y postelectorales, en atención a los requerimientos operativos formulados por la Registraduría Nacional del Estado Civil. Para tal efecto, resulta necesario disponer de recursos logísticos que permitan el traslado seguro de la documentación electoral y el almacenamiento adecuado de la información física, garantizando la seguridad y continuidad operativa de las actividades institucionales asociadas al proceso electoral. Lo anterior se encuentra alineado con los principios que rigen la función administrativa y contribuye al adecuado desarrollo de las elecciones previstas para el año 2026, en cumplimiento del calendario electoral establecido por la autoridad competente.
En consecuencia, la presente contratación constituye el mecanismo idóneo para atender la necesidad institucional previamente descrita, garantizando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993, así como la adecuada ejecución de los recursos públicos destinados al fortalecimiento logístico de los procesos electorales en el Distrito Capital.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En atención a la necesidad previamente identificada, la Secretaría Distrital de Gobierno requiere adelantar el proceso de adquisición de 49 urnas triclave, con el fin de fortalecer el desarrollo de las actividades preelectorales, electorales y postelectorales asociadas a las elecciones de Congreso de la República, Presidencia y Vicepresidencia para el año 2026. En este sentido, dicha adquisición tiene como finalidad atender los requerimientos operativos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, particularmente en lo relacionado con la provisión de insumos que garanticen el traslado seguro de la documentación electoral y el almacenamiento adecuado de la información física necesaria para la correcta ejecución del proceso electoral. Así, lo anterior resulta esencial para asegurar el cumplimiento oportuno y eficiente de las distintas fases del proceso, en concordancia con el calendario electoral establecido mediante las Resoluciones Nos. 2580 y 2581 del 5 de marzo de 2025, y en el marco de las funciones misionales asignadas a la Dirección de Relaciones Políticas de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Adicionalmente, mediante radicado No. 2024-421-096822-2 del 20 de marzo de 2024, la Registradora Distrital del Estado Civil, Diana Bibiana Díaz Rincón, remitió a la Secretaría Distrital de Gobierno la propuesta de necesidades orientada a garantizar el adecuado desarrollo del proceso electoral correspondiente a las elecciones de Congreso de la República, Presidencia y Vicepresidencia para el año 2026. En dicha comunicación, se contempla la provisión de urnas triclave como insumos necesarios para la ejecución de las actividades previstas durante las etapas de preparación y desarrollo de los certámenes democráticos. De igual forma, estos elementos resultan indispensables para asegurar el traslado seguro de la documentación electoral y el almacenamiento adecuado de la información física, contribuyendo así a la continuidad operativa de las actividades institucionales asociadas al proceso electoral.

Por lo anteriormente expuesto, es conveniente que, para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Dirección de Relaciones Políticas, se adelante el presente proceso para contratar una persona natural y/o jurídica que cuente con reconocida idoneidad y experiencia en la entrega de dichos elementos.

La presente actuación contractual se encuentra articulada con el principio de planeación, evidenciando coherencia entre la necesidad identificada, el objeto a contratar, el análisis del sector económico, la disponibilidad presupuestal y la modalidad de selección escogida, garantizando la adecuada utilización de los recursos públicos y la satisfacción del interés general.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ADQUIRIR URNAS TRICLAVE PARA APOYAR LOS PROCESOS ELECTORALES.

2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
24000000 – Maquinaria, Accesorios y Suministros para Manejo, acondicionamiento y Almacenamiento de Materiales	24110000 – Recipientes y Almacenamiento	24112400 – Cofres, Armarios, y Baúles de Almacenaje	24112415- Urnas de votos.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se describen las especificaciones técnicas correspondientes a la adquisición de urnas triclave, cuyo objetivo es fortalecer el desarrollo de las actividades preelectorales, electorales y postelectorales, garantizando la adecuada custodia, seguridad y control de la documentación y los insumos electorales. Lo anterior se enmarca en las acciones adelantadas por la Dirección de Relaciones Políticas de la Secretaría Distrital de Gobierno, orientadas al fortalecimiento de la democracia y la transparencia en los procesos electorales.

La presente adquisición deberá garantizar la provisión oportuna de urnas triclave que cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad requeridas para el manejo, traslado y almacenamiento del material electoral, asegurando su correcto funcionamiento y uso conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad electoral y a las necesidades operativas de la Entidad.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD
URNAS TRICLAVE	URNAS TRICLAVE: Depósito, caja o recinto donde se guardan los pliegos electorales. Está provisto de tres (3) cerraduras (con diferente llave o sello), a cada clavero le corresponde la posesión y custodia de una de ellas. Está destinada a proteger los documentos electorales procedentes de los jurados de votación o de las comisiones escrutadoras, que sirven como base para efectuar los escrutinios auxiliares, municipales, departamentales o nacional, según la etapa de que éste se trate. (Arts. 145, 146 y 147 del Código Electoral). Dimensiones de 90 cm de ancho, 75 cm de profundidad y 85 cm de altura, material tríplex de 15 milímetros de grosor , con boceles en ángulo de acero de 1"x 1/8" y Tapa con bisagras de 3", manijas metálicas de 4" (2 en los laterales), 3 portacandados en acero de 3 ½ pulgadas (aprox 12,4 x 3.5 cm) calibre 18, y acabado con esmalte para exteriores blanco.	49

Las especificaciones técnicas descritas corresponden a condiciones mínimas funcionales requeridas por la Entidad para garantizar la seguridad, durabilidad y operatividad de las urnas triclave, sin que ello implique

direccionamiento a marca, fabricante o proveedor específico, permitiéndose la oferta de bienes equivalentes que cumplan o superen dichas condiciones técnicas.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de COMPRAVENTA regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la mínima cuantía contemplada en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1y siguientes del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al valor del presupuesto oficial.

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Nacional 1082 de 2015. En lo no regulado particularmente, aplican las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Invitación Pública y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, en consideración a lo señalado en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del Decreto Nacional 1860 de 2021, Decreto Nacional 142 de 2023 debido a que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la adquisición de bienes muebles de características técnicas definidas, cuyo valor estimado se encuentra dentro del umbral establecido para la modalidad de mínima cuantía de la Entidad, la selección del contratista se adelantará mediante el procedimiento de mínima cuantía, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Los anteriores fundamentos garantizarán la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto, logrando así satisfacer la necesidad que se sustenta a través del presente estudio previo.

En materia de publicidad para el proceso de selección se cumplirá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II.

En este mismo sentido, el Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía1, expedido por Colombia Compra Eficiente, señala lo siguiente:

"[…]con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamenta con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato."

Para la escogencia del contratista, conforme al Concepto C-105 de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual establece lo siguiente: "*…De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato"*. (Cursiva y negrilla fuera de texto original).

Ahora bien, con el fin de determinar si el objeto contractual correspondiente a la adquisición de urnas triclave para el traslado seguro de documentos electorales, y el almacenamiento adecuado de información física, dispuestos para desarrollo de las actividades preelectorales, electorales y postelectorales, se encuentra cobijado por un Acuerdo Marco de Precios (AMP), se realizó la consulta en el portal oficial de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), específicamente en la sección de Manuales y en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), como resultado de dicha verificación, se identificó el siguiente instrumento:

- Acuerdo Marco de Precios "Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería" (CCE-255-AMP-2021), vigente para la colocación de órdenes de compra hasta el 30 de marzo de 2026 y para su ejecución hasta el 30 de septiembre de 2026, cuyo alcance se limita a la adquisición de materiales de obra y ferretería de uso general. No obstante, dicho Acuerdo Marco no contempla el suministro de urnas triclave ni elementos de custodia y seguridad destinados a la protección, almacenamiento y resguardo de material electoral, documentación sensible o bienes institucionales, los cuales corresponden a equipamiento especializado con características técnicas particulares, razón por la cual este instrumento no guarda relación directa con el objeto del presente estudio.

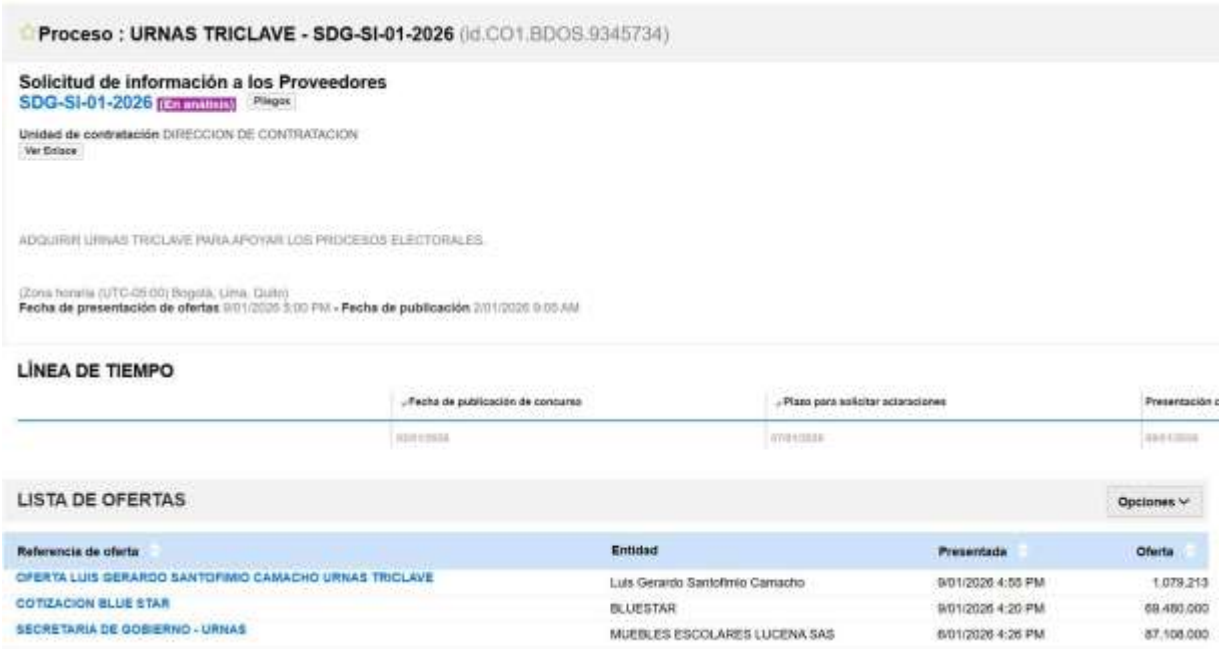
En virtud de lo anterior, se concluye que no existen en la actualidad AMP ni IAD con cobertura sobre los bienes específicos requeridos por la Entidad, tales como urnas triclave . Se realizó la búsqueda de la totalidad de los elementos solicitados a través de los diferentes acuerdos marcos de precios que se encuentran en la TVEC, así como en el catálogo de grandes almacenes, tal y como lo establece el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, que estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén", lo cual están reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, sin encontrar algún acuerdo o catalogo vigente que cuente con la totalidad de los elementos y las especificaciones requeridas.

Por lo anterior, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Gobierno adelante el proceso de contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, para la adquisición de urnas triclaves para el desarrollo de las actividades preelectorales, electorales y postelectorales previstas en el calendario comicial 2026. Estos insumos resultan indispensables para garantizar manejo, traslado y almacenamiento del material electoral, asegurando su correcto funcionamiento y uso conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad electoral y a las necesidades operativas de la Entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($62.928.887) INCLUIDO IVA , de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto de inversión No. 8020: "*Fortalecimiento de las relaciones estratégicas de los actores políticos de los diferentes niveles que influyan en la implementación de los programas de la administración Distrital Bogotá D.C,* que será respaldado con el CDP No. 1109 Rubro No. O230117459920240121 de la vigencia fiscal 2026.

Para establecer el presupuesto oficial del presente proceso de selección, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO adelantó el estudio de mercado a fin de conocer los valores de los bienes objeto del presente proceso, debido a ello fueron consultados a través de la plataforma del SECOP II con evento de cotización No. SDG-SI-01-2026, orientada a obtener cotizaciones para la adquisición de urnas triclave, como se puede evidenciar a continuación:



Proceso : URNAS TRICLAVE - SDG-SI-01-2026 (id.CO1.BDOS.9345734)

Solicitud de información a los Proveedores

SDG-SI-01-2026 [En análisis] Pliegos

Unidad de contratación DIRECCION DE CONTRATACION

Ver Enlace

ADQUIRIR URNAS TRICLAVE PARA APOYAR LOS PROCESOS ELECTORALES.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de presentación de ofertas 9/01/2026 5:00 PM - **Fecha de publicación** 2/01/2026 9:05 AM

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación de concurso	Plazo para solicitar aclaraciones	Presentación

LISTA DE OFERTAS — Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
OFERTA LUIS GERARDO SANTOFIMIO CAMACHO URNAS TRICLAVE	Luis Gerardo Santofimio Camacho	9/01/2026 4:55 PM	1.079.213
COTIZACION BLUE STAR	BLUESTAR	9/01/2026 4:20 PM	69.480.000
SECRETARIA DE GOBIERNO - URNAS	MUEBLES ESCOLARES LUCENA SAS	9/01/2026 4:26 PM	87.106.000

En dicha publicación, se recibieron un total de tres (3) cotizaciones. En consecuencia, se anexa el análisis del mercado con las cotizaciones recibidas por la plataforma SECOP II, así mismo, se tomó en cuenta los valores históricos identificados en la orden de compra suscrita por la Secretaría Distrital de Gobierno para las urnas triclave con el fin de determinar el valor de los ítems que satisfacen las necesidades de la Secretaría. Distrital de Gobierno.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	PROVEEDOR 1 - MUEBLES ESCOLARES LUCENA SAS - NIT: 901.309.886-5				PROVEEDOR 2 - BLUE STAR BUSINESS GROUP SAS - NIT: 901850372				PROVEEDOR 3 - LouiSaint Guitars - NIT: 1014190203			
			VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
URNAS TRICLAVE	URNAS TRICLAVE: Depósito, caja o recinto donde se guardan los pliegos electorales. Está provisto de tres (3) cerraduras o candados (con diferente llave o sello), a cada clavero le corresponde la posesión y custodia de una de ellas. Está destinada a proteger los documentos electorales procedentes de los jurados de votación o de las comisiones escrutadoras, que sirven como base para efectuar los escrutinios auxiliares, municipales, departamentales o nacional, según la etapa de que éste se trate. (Arts. 145, 146 y 147 del Código Electoral). -Dimensiones de 90 cm de ancho, 75 cm de profundidad y 85 cm de altura, material tríplex de 15 milímetros, con boceles en ángulo de acero de 1"x 1/8" y Tapa con bisagras de 3", manijas metálicas de 4" (2 en los laterales), 3 portacandados en acero de 3 ½ pulgadas (aprox 12,4 x 3.5 cm) calibre 18, y acabado con esmalte para exteriores blanco.	49	$ 1.220.000,00	$ 231.800,00	$ 1.451.800,00	$ 71.138.200,00	$ 973.109,00	$ 184.890,71	$ 1.157.999,71	$ 56.741.985,79	$ 1.079.213,00	$ -	$ 1.079.213,00	$ 52.881.437,00

Para determinar el valor de referencia, se analizaron las cotizaciones recibidas, aplicando un tratamiento estadístico (mediana) para identificar valores atípicos, evitando así posibles distorsiones en el cálculo. Así mismo, se utilizó la mediana como medida de tendencia central, dado que presentó la menor dispersión y garantizó una estimación más precisa y confiable.

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	CANT	ESTUDIO DE MERCADO			
			VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
URNAS TRICLAVE	URNAS TRICLAVE: Depósito, caja o recinto donde se guardan los pliegos electorales. Está provisto de tres (3) cerraduras o candados (con diferente llave o sello), a cada clavero le corresponde la posesión y custodia de una de ellas. Está destinada a proteger los documentos electorales procedentes de los jurados de votación o de las comisiones escrutadoras, que sirven como base para efectuar los escrutinios auxiliares, municipales, departamentales o nacional, según la etapa de que éste se trate. (Arts. 145, 146 y 147 del Código Electoral). -Dimensiones de 90 cm de ancho, 75 cm de profundidad y 85 cm de altura, material tríplex de 15 milímetros, con boceles en ángulo de acero de 1"x 1/8" y Tapa con bisagras de 3", manijas metálicas de 4" (2 en los laterales), 3 portacandados en acero de 3 ½ pulgadas (aprox 12,4 x 3.5 cm) calibre 18, y acabado con esmalte para exteriores blanco.	49	$ 1.079.213,00	$ 205.050,00	$ 1.284.263,00	$ 62.928.887,00

En consecuencia, con base en este análisis, se estableció un valor unitario con IVA de $1.284.263 y un valor total de $62.928.887 para la adquisición de cuarenta y nueve (49) urnas triclave, siendo las cantidades requeridas. Estos valores, sustentados en las cotizaciones anexadas como soporte documental, aseguran la trazabilidad y respaldo de la información utilizada.

- Con los documentos del proceso se adjunta el archivo de “resultado estudio de mercado” para una mejor visualización

Para establecer el presupuesto oficial se tuvieron en cuenta los valores unitarios con IVA incluido, calculo que se realizó aplicando la "mediana" de conformidad con lo señalado en la "Guía de elaboración de estudios del sector" de Colombia Compra. 2

En este contexto, el resultado del estudio de mercado es el siguiente:
El valor total unitario ($1.284.263 COP) y el valor total con las cantidades requeridas (49) ($62.928.887COP), lo anterior como resultado al aplicar la mediana, que fue el que menos dispersión arrojó.

En consecuencia, se anexa el análisis del mercado realizado para determinar el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos para satisfacer las necesidades de la Dirección de Relaciones políticas de la Secretaría Distrital

de Gobierno , valor que en ningún caso puede ser superado en la oferta inicial de los proponentes, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos, así como los impuestos y las contribuciones locales y nacionales a que haya lugar los cuales deben ser asumidos por el contratista para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

El valor estimado del contrato se determinó con base en el análisis comparativo de cotizaciones obtenidas en el mercado, verificando la idoneidad de los proveedores consultados, la correspondencia de las especificaciones técnicas de los bienes ofrecidos y la razonabilidad de los precios frente a condiciones normales de oferta y demanda, garantizando que el presupuesto oficial refleje el valor real del mercado y permita la adecuada utilización de los recursos públicos conforme a los principios de economía y responsabilidad.

Conforme lo anterior, el valor del contrato será de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($62.928.887) INCLUIDO IVA) y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Se encuentra el análisis del sector en documento adjunto.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a , amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1109 Rubro No. O230117459920240121 de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto de inversión 8020: "*Fortalecimiento de las relaciones estratégicas de los actores políticos de los diferentes niveles que influyan en la implementación de los programas de la administración Distrital Bogotá D.C"* y el cual contiene entre sus metas: *Coordinar el 100% de los asuntos logísticos que garantizan la democracia y la participación de los ciudadanos en los procesos electorales típico y atípicos, conforme a los calendarios remitidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil".*

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

El objeto social de los participantes, es decir, personas naturales o jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, cooperativas, uniones temporales, consorcios deben comprender la actividad comercial que se pretende satisfacer con la celebración del contrato
Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo con su naturaleza.
La Entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por la Secretaría Distrital de Gobierno en el presente proceso de selección. Esta verificación no da puntaje solo habilita para la evaluación:

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.
Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno.
3. Formato Inhabilidades e Incompatibilidades.
4. Formato Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales.
5. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural. Será consultado por la SDG
6. Certificado de medidas correctivas de la persona natural. Será consultado por la SDG
7. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. Será consultado por la SDG.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Será consultado por la SDG.
9. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. Será consultado por la SDG.
10. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"*, el cual indica *"(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)"*, el proponente deberá allegar el "Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

    Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.
    El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

11. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente Invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
13. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
14. Declaración de actividades legales.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
16. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
17. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP). (Formato No. 10)
18. Formato de Cumplimiento, de la ley en materia de integridad, ética pública, transparencia, rendición de cuentas, confidencialidad y lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el soborno y la corrupción (Formato 12)

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno.
3. Formato Inhabilidades e Incompatibilidades.
4. Formato Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales.
5. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural. Será consultado por la SDG.
6. Certificado de medidas correctivas de la persona natural. Será consultado por la SDG.
7. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal. Será consultado por la SDG.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica. Será consultado por la SDG.
9. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. Será consultado por la SDG.
10. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"*, el cual indica *"(…) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (…)"*, el proponente deberá allegar el "Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" descargado a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/ o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

    Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el "Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM" del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral.

El precitado certificado deberá tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

11. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
12. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
14. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario.
15. Declaración de actividades legales.
16. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
17. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo

poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Secretaría Distrital de Gobierno le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

Los requisitos documentales solicitados en el presente numeral se establecen en atención a la naturaleza del objeto contractual y a las obligaciones legales aplicables a la contratación estatal, garantizando en todo caso los principios de proporcionalidad, razonabilidad y libre concurrencia propios de la modalidad de mínima cuantía.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución de por lo menos uno (1) y máximo dos (2) contratos, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto comprenda la compraventa, ó adquisición de urnas triclave, cuya sumatoria sea igual o superior al equivalente 35,95 SMML.

Para efectos de referencia, el presupuesto oficial del presente proceso es de SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($62.928.887), lo cual equivale a aproximadamente a 35,95 SMMLV. En consecuencia, para el cumplimiento de este requisito se establece como mínimo exigido el equivalente a 35,95 SMMLV El valor de cada certificación, acta y/o factura se liquidará con base en el SMLMV vigente a la fecha de su suscripción.
Para lo anterior, el proponente, deberá anexar máximo dos (2) certificaciones de contratos iniciados y ejecutados en su totalidad.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener la siguiente información:
• Nombre de la entidad o persona contratante.
• Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
• Objeto del contrato.
• Valor total del contrato.
• Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
• Fecha de inicio del contrato
• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
• Firma de la persona que expide la certificación.

Si la certificación del contrato se refiere a la prestación de los servicios diferentes al objeto del presente proceso, se podrá efectuar dentro de la certificación una discriminación, para realizar la verificación de experiencia. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presente un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta los dos (2) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V. y mayor tiempo de ejecución hasta cumplir el requisito mínimo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión

Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.
Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.
Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.
La Secretaría Distrital de Gobierno podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, así mismo, debe realizar la entrega de la información solicitada como requisito habilitante en las especificaciones técnicas.

6.1.2.2 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, el Decreto Nacional 1860 de 2021 el cual modificó y adicionó el Decreto Nacional 1082 de 2015 y en concordancia con el análisis del sector, la Secretaría Distrital de Gobierno determina que con el propósito de promover y facilitar las participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, incluirá el requisito habilitante diferencial relacionado con el Número de contratos para la acreditación de experiencia, el cual favorece la posibilidad de participar en el presente proceso y lograr la adjudicación, así:

El criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia mínima habilitante, será:
- Los proponentes que cumplan con la calidad de Mipymes, podrán acreditar su experiencia a través de una (1) certificación de contrato adicional, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para tal efecto, el proponente deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en el numeral 5.1.3.1.

En consecuencia, la acreditación se dará de la siguiente manera:

- Los proponentes que cumplan con la calidad de Mipymes, podrán acreditar su experiencia a través de una (1) certificación de contrato adicional, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para tal efecto, el proponente deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en el numeral 5.1.3.1.

En consecuencia, la acreditación se dará de la siguiente manera:

Proponentes Mipymes	Máximo tres (3) contratos
Proponentes en general (Sin criterio diferencial).	Máximo dos (2) contratos

Nota: El criterio relacionado anteriormente, es optativo para aquellos proponentes que cumplen con lo descrito en las Ley 2069 de 2020 y el Decreto Nacional 1860 de 2021.
Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es MIPYME bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto Nacional 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
La verificación de la experiencia aportada por MIPYME se adelantará en los mismos términos previstos para los proponentes que no tengan dichas calidades.

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

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal, donde manifiesta conocer, aceptar y cumplir con la condiciones y requerimientos aplicables al contrato a celebrar so pena de que se tome como NO HABILITADO TÉCNICAMENTE.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La Secretaría Distrital de Gobierno no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto Nacional 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido por en el Decreto Nacional 1082 de 2015, la Secretaría de Gobierno, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente riesgos previsibles involucrados en la presente contratación. De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación cuya matriz de identificación se anexa en el formato GCO-GCI-F164.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 2 años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

En el evento en que dentro de los 6 meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, el contrato no se haya liquidado, el contratista deberá ampliar la garantía de CUMPLIMIENTO hasta la fecha en la que se liquide

el contrato. Lo anterior en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es de DIEZ (10) días calendario, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

10.2 VALOR

El valor del contrato será SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($62.928.887) INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2026 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1109 del 13 de febrero de 2026, recursos provenientes del rubro presupuestal No. O23011745992024012 denominado "*Fortalecimiento de las relaciones estratégicas de los actores políticos de los diferentes niveles que influyan en la implementación de los programas de la administración Distrital Bogotá D.C,"*

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así: Un UNICO Pago por el 100% del valor del contrato, previa verificación de los siguientes documentos:
1. Informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén.
5. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
6. Se debe anexar la factura correspondiente al pago que se va a realizar. El pago se realizará una vez se presente la información completa, se reciban los bienes a satisfacción y se remitirá a la Dirección Financiera dentro de las fechas establecidas para pago a proveedores, una vez se radique en esta dependencia y no se realicen devoluciones por faltantes. Es importante mencionar que el pago se tramita al mes siguiente de recibido del servicio y se cuente con todo lo indicado anteriormente.

10.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.

2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Cumplir las obligaciones tributarias derivadas de la celebración y ejecución del contrato, incluyendo, cuando haya lugar, la inscripción como responsable del impuesto sobre las ventas (IVA) en los términos previstos en el artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019, así como la expedición de la factura electrónica conforme a la normatividad vigente.

10.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o donde designe el supervisor del contrato, a más tardar el día 5 de marzo de 2026, las urnas triclave con las características técnicas exigidas en el estudio previo, debidamente empacados, identificados y en las cantidades requeridas de acuerdo con las necesidades de la Entidad, medidas y precios ofrecidos en la propuesta económica presentada. La entrega será efectuada previa autorización del supervisor del contrato.
2. Garantizar el transporte y personal necesario para la entrega oportuna de los elementos, en la fecha, lugar y horario establecida por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.

3. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.
4. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas reemplazando los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas, dentro del día (1) hábil siguiente a la fecha de la solicitud del supervisor, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la Entidad. Se entiende por bienes defectuosos, aquellos que, habiéndose recibido a satisfacción de LA SECRETARIA a través de la supervisión, presenten defectos con posterioridad a su entrega una vez vayan a ponerse al servicio.
5. Cumplir para cada uno de los bienes suministrados con las normas ambientales, de tal forma, que los elementos entregados no atenten contra el medio ambiente ni la salud de las personas que los manipulen, de conformidad con la ficha de sostenibilidad suministrada por la Secretaría Distrital de Gobierno y que se encuentra en los anexos del proceso de contratación.
6. Asumir la totalidad de los costos de transporte, laborales, operativos, de importación, y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos suministrados, los cuales se entienden incluidos en el valor del contrato. Por ningún motivo serán considerados costos adicionales.
7. Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento.
8. Presentar la factura de los elementos solicitados, para tramitar la cuenta de cobro correspondiente, la cual previamente debe ser revisada por el supervisor, con el fin de solucionar oportunamente en caso de detectarse cualquier diferencia.
9. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades.
10. Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno y en la Guía para Compras Públicas Sostenibles de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, en lo que resulte aplicable al objeto contractual.
11. Garantizar que los bienes objeto del contrato no requieran consumos adicionales de energía, agua u otros recursos naturales durante su uso, almacenamiento o mantenimiento.
12. Utilizar para la entrega de los bienes únicamente los empaques estrictamente necesarios y, en la medida de lo posible, emplear materiales reciclables o reutilizables, asegurando el manejo y disposición adecuada de los residuos generados.
13. Adoptar prácticas de transporte y entrega que optimicen la logística y minimicen los impactos ambientales asociados a la distribución de los bienes.
14. Dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente aplicable y a las obligaciones ambientales establecidas en el contrato, las cuales serán objeto de seguimiento y verificación por parte de la supervisión contractual.
15. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley y las demás establecidas en el pliego de condiciones, adendas y la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.

10.6. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Ingresar los bienes adquiridos dentro del inventario de la Entidad.
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
7. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
8. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en Bogotá D.C, en la siguiente dirección:

SEDE DE ENTREGA	UBICACIÓN	ELEMENTOS
SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO.	Calle 11 No. 8 -17 - Edificio Liévano	URNAS TRICLAVE.

10.8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la DIRECTOR/A DE RELACIONES POLÍTICAS. El Supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista que se denominará “apoyo a la supervisión” y cuya labor tendrá carácter estrictamente técnico, operativo o administrativo, en la ejecución de las obligaciones contractuales derivadas del contrato. En ningún caso el apoyo a la supervisión podrá ejercer funciones propias de supervisión, adoptar decisiones contractuales, impartir órdenes al contratista, ni suscribir documentos que impliquen ejercicio de control contractual, funciones que permanecerán exclusivamente en cabeza del supervisor. En todo caso el/la ordenador (a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación.

10.9. LIQUIDACIÓN

Al tratarse de un contrato de ejecución instantánea, no se requerirá de liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012.

10.10. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

El proponente debe suscribir el Formato de CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.



CARLOS ALBERTO APARICIO PATIÑO
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE RELACIONES POLITICAS

Elaboró: Giselle Hoyos- Contratista DRP.
Revisó: Carlos Aparicio- Director Dirección de Relaciones Políticas.