SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDG-MC-4-2026 (153698)

INVITACIÓN PÚBLICA

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de esta Invitación Pública, los documentos que hacen parte de esta, sus formularios y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.
4. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.
5. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la presente Invitación Pública.
6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación Pública.
8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el cierre del proceso y recuerde que la única forma en que los proponentes pueden presentar sus ofertas es por medio de la plataforma transaccional SECOP II. La Secretaría Distrital de Gobierno no recibirá ni dará trámite a propuestas fuera del plazo establecido para el presente proceso de selección.
12. Tenga en cuenta que toda consulta relativa al proceso de selección deberá formularse a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Guías de Colombia Compra Eficiente, toda vez que la Entidad no atenderá consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en la Invitación Pública o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
15. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría

Distrital de Gobierno, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

16. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO** invita a las personas naturales, jurídicas, de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

1. DESCRIPCIÓN DE LA 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.

Así las cosas, las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno antes mencionadas demandan por parte de la Entidad el suministro de elementos y bienes de papelería y útiles de oficina para el buen funcionamiento de las dependencias y el cumplimiento de sus metas en concordancia con la misionalidad, razón por la cual se hace necesario contar con el suministro de manera permanente.

Entonces, dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno establecida Decreto Distrital 642 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno"„ se encuentra la Dirección Administrativa, quien tiene a su cargo entre otras funciones las de: "a) Establecer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión de bienes y servicios de la entidad. b) Definir los lineamientos para la adquisición, conservación, administración, mantenimiento y dotación de los bienes inmuebles, instalaciones, equipos, parque automotor y servicios públicos. c) Generar los lineamientos para la ejecución de los procesos de registro, almacenamiento, suministro y conservación de los bienes y elementos para la realización de la gestión institucional. e) Elaborar y ejecutar el plan anual de suministros, con el objeto de garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y propender por una adecuada ejecución del gasto. g) Proveer oportunamente, a todas las dependencias de la Secretaría de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento", en ese orden de ideas y a fin de dar cumplimiento a las funciones encomendadas, adelanta las acciones necesarias tendientes a garantizar el correcto funcionamiento y operación de la Entidad, con el objeto de atender los requerimientos propios del quehacer institucional.

De acuerdo con lo enunciado anteriormente, la Dirección Administrativa al ser la dependencia encargada de proveer todos los servicios y suministros que requieran las demás dependencias del nivel central de la Entidad para su buen funcionamiento y cumplimiento de las metas y proyectos de cada una, debe dotarlas de papelería y útiles de oficina, razón por la cual se hace necesario contratar una firma especializada que garantice el abastecimiento, mediante el sistema outsourcing-proveeduría integral, de las necesidades de papelería, elementos y útiles de oficina en cada una de ellas conforme con la demanda.

Este sistema le permite a la Administración una reducción de gastos en cuanto a personal, transporte, almacenamiento, seguros y despachos, ya que esta modalidad, más que una simple adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina, es un servicio integral que incluye toda la infraestructura y personal necesario para efectuar una logística acorde con las necesidades de la Entidad, las cuales van desde el momento en que las dependencias o centros de costo efectúan un requerimiento hasta su entrega, con valores agregados como la elaboración de informes mensuales por consumo de elementos, ejecución presupuestal por dependencia y demás, así como las estadísticas de consumo por centro de costo, reflejando información relevante que permita garantizar el control a la ejecución, gasto y consumo por dependencia y a nivel general en la Entidad y en los términos requeridos.

De otra parte, y en atención a las funciones misionales asignadas a esta dependencia, orientadas al apoyo y acompañamiento integral de las actividades preelectorales y electorales, y considerando que la Dirección Administrativa adelantará un proceso contractual para el suministro de papelería, útiles de oficina y productos ocasionales, respetuosamente se solicita su apoyo para gestionar la inclusión de los insumos de papelería requeridos por la Registraduría Distrital del Estado Civil, en el marco de dicho proceso.

Lo anterior tiene como finalidad asegurar la adquisición oportuna de los elementos indispensables que permitan garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas para los comicios de la vigencia 2026, con fundamento en las siguientes consideraciones:

En primer lugar, 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 la República, así como de Presidencia y Vicepresidencia 2026. En dicha comunicación se contempló la provisión de elementos y suministros necesarios para la adecuada ejecución de las actividades previstas durante las etapas de preparación y desarrollo de los certámenes democráticos.

Asimismo, la Registraduría Nacional del Estado Civil y, en particular, la Registraduría Distrital de Bogotá, D.C., iniciaron los preparativos para la realización de estas elecciones, previstas para 2026. En razón de la complejidad institucional y del despliegue logístico que implica este proceso, resulta imprescindible activar de manera integral la estructura administrativa, funcional y operativa de la Entidad, así como fortalecer la articulación con las entidades territoriales, especialmente con la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuyo acompañamiento es determinante para el cumplimiento efectivo de cada una de las etapas del proceso electoral.

Es por ello qué, la Dirección de Relaciones Políticas ha identificado la necesidad de gestionar la adquisición de insumos estratégicos que permitan ejecutar de manera oportuna y eficaz las actividades previstas, especialmente aquellas orientadas al beneficio de las comunidades, garantizando la tranquilidad y el adecuado desarrollo de las jornadas de votación y demás actividades electorales.

Contar con estos insumos, a través del proceso que adelantará la Dirección Administrativa, facilitará la ejecución de las actividades programadas y contribuirá de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos institucionales para la vigencia 2026. En tal sentido, y para atender este requerimiento, la Dirección de Relaciones Políticas, a través del 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" ha venido dando cumplimiento a la meta del proyecto: "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 Plan: "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"..

Por lo anterior, la Dirección de Relaciones Políticas cuenta con recursos por la suma de $10.694.114 M/CTE, asignados a la siguiente actividad SIPSE, destinados a atender el requerimiento mencionado:

ACTIVIDAD SIPSE	VALOR	INSUMO
26278 4031_O232020200662151_Comercio al por menor de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería, en establecimientos no especializados_7	$10.694.114	Bisturí, borradores, chiches, rollo de cinta de empaque, cintas de enmascarar, colbones, ganchos clip, lápices, marcadores permanentes, marcador seco, micropunta negra, pegante, resaltadores, saca ganchos, tajalápiz y tijeras de oficina.

En este contexto, y con el fin de avanzar en la gestión oportuna de los requerimientos logísticos del proceso electoral, a continuación, se relacionan los insumos con cantidades requeridas por la Registraduría Distrital:

ELEMENTOS	CANTIDADES	ESPECIFICACIONES
Bisturí grande	100 unidades	Bisturí Grande 18mm cuchilla retráctil
Borradores de nata PZ-40	100 unidades	Borrador de nata PZ-40Z
Chiches plásticos	30 unidades	Caja de chiches plásticos con cabeza redondas x 50 unidades
Rollo de cinta de empaque	80 unidades	Cinta de empaque 48*40

Cinta de enmascarar	80 unidades	Cinta de enmascarar 48 MM x 40 mts
Colbón	40 unidades	Pegante Colbón 225 gramos
Colbón	5 unidades	Pegante Colbón 1 kilogramo
Ganchos clip	200 unidades	ganchos clip lotero de 19 mm
Lápices	600 unidades	Lápices negros 2HB redondos
Marcador permanente - sharpie	400 unidades	marcador permanente de colores surtidos (negro, azul, rojo, verde)
Marcador permanente - sharpie	100 unidades	Marcador permanente - sharpie
Marcador seco	200 unidades	marcador seco colores surtidos (azul, negro, rojo, verde)
Micropuntas negro	100 unidades	micropunta negra GRIP FINE 460
Pegante	400 unidades	Pegante en barra de 40 gramos
Resaltador amarillo	100 unidades	Resaltador amarillo
Resaltador azul	100 unidades	Resaltador azul
Resaltador rosado	100 unidades	Resaltador rosado
Resaltador verde	100 unidades	Resaltador verde
Saca Ganchos	100 unidades	Saca Ganchos
Tajalápiz metálico	100 unidades	Tajalápiz metálico
Tijeras de oficina	50 unidades	Tijeras para corte de 17 centímetros

Por lo anterior, la Dirección Administrativa presenta el estudio de conveniencia y oportunidad requerido para SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y BIENES DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y PRODUCTOS OCASIONALES, A PRECIOS FIJOS UNITARIOS MEDIANTE EL SISTEMA OUTSOURCINGPROVEEDURÍA INTEGRAL PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO D.C de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia el Decreto 1082 de 2015, para efectuar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo descrito anteriormente, adquisición prevista en el Plan Anual de Adquisiciones, vigencia 2026 de la Entidad en los diferentes rubros de funcionamiento.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En atención a la necesidad previamente identificada, la Secretaría Distrital de Gobierno requiere adelantar el proceso de contratación para el suministro del suministro de papelería y útiles con el cual se garantiza el buen funcionamiento de todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno. Este suministro a través de la modalidad de outsourcing le permite a la Administración una reducción

de gastos en cuanto a personal, transporte, almacenamiento, seguros y despachos, ya que esta modalidad, más que una simple adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina, es un servicio integral que incluye toda la infraestructura y personal necesario para efectuar una logística acorde con las necesidades de la Entidad, las cuales van desde el momento en que las dependencias o centros de costo efectúan un requerimiento hasta su entrega, con valores agregados como la elaboración de informes mensuales por consumo de elementos, ejecución presupuestal por dependencia y demás, así como las estadísticas de consumo por centro de costo, reflejando información relevante que permita garantizar el control a la ejecución, gasto y consumo por dependencia y a nivel general en la Entidad y en los términos requeridos.

Así mismo, asegura la continuidad de las actividades institucionales con los elementos adecuados para su buen funcionamiento, proyectando una imagen institucional responsable y comprometida con la calidad del servicio público

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

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 2.2.1.2.1.5.1 y 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 Cuantía, 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 Nacional 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, se tuvo en cuenta lo dispuesto mediante el 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 Nacional 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).

Con el fin de determinar si el objeto contractual correspondiente a la adquisición de insumos para equipos de cómputo, como toners, se encuentra amparado por un Acuerdo Marco de Precios (AMP), se efectuó 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). Del análisis realizado, se identificó la existencia del Acuerdo Marco de Precios "Consumibles de Impresión II", con número de contrato CCE282- AMP-2020, el cual se

encuentra diseñado para la compra de tonners, cartuchos y otros consumibles necesarios para el funcionamiento de impresoras y equipos de cómputo por parte de entidades estatales.

No obstante, se concluye que dicho instrumento no resulta aplicable al presente proceso, dado que su vigencia terminó: el plazo para realizar nuevas órdenes de compra concluyó el 2 de agosto de 2023, y la ejecución de las órdenes existentes finalizó el 1° de febrero de 2024, razón por la cual la entidad no puede utilizarlo para adquirir los insumos requeridos en 2026.

En este sentido, conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el uso de Acuerdos Marco de Precios no es obligatorio cuando se evidencie que estos no cubren de manera suficiente la necesidad específica de la Entidad. Dicho criterio ha sido respaldado por la Corte Constitucional en la Sentencia C 518 de 2016, que reconoce que los AMP no tienen carácter vinculante para todas las entidades estatales, y en la Sentencia C 162 de 2020, que reitera la facultad de apartarse de su uso siempre que exista justificación técnica y jurídica.

Por lo anterior, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Gobierno adelante el proceso de contratación para la adquisición de insumos de equipos de cómputo, específicamente tonners, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos utilizados en los procesos electorales. Esta contratación permitirá asegurar la disponibilidad oportuna de consumibles, apoyando la organización, recopilación y análisis de la información electoral, y cumpliendo con las funciones misionales de la Secretaría, a través de la Dirección de Relaciones Políticas, en su labor de apoyo a las autoridades electorales y fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa durante las elecciones previstas para el año 2026.

3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto Distrital No. 371 de 2010, la Secretaría Distrital de Gobierno invita a los ciudadanos, Veedurías Ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, establecidas de conformidad con la ley, interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, plataforma transaccional SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y BIENES DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y PRODUCTOS OCASIONALES, A PRECIOS FIJOS UNITARIOS MEDIANTE EL SISTEMA OUTSOURCINGPROVEEDURÍA INTEGRAL PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS***

5. CONDICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del presente proceso de selección se encuentran contenidas en el documento denominado *"Anexo Especificaciones Técnicas"*.

6. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Para efectos de los estudios previos correspondientes a la contratación de mínima cuantía, dicho objeto se identifica en el cuarto nivel del mencionado Clasificador de Bienes y Servicios, de la siguiente manera:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CLASE	NOMBRE
44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
44000000	44120000	44121600	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44000000	44120000	44121600	44121615	Grapadoras
44000000	44120000	44121600	44121619	Tajalápices manuales
44000000	44120000	44121700	44121701	Bolígrafos
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
14000000	14110000	14111500	14111511	Papel de escritura

7. TIPO DE CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN, FORMA DE PAGO Y PLAZO DEL CONTRATO.

7.1. TIPO DE CONTRATO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un Contrato de Suministro 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.

7.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

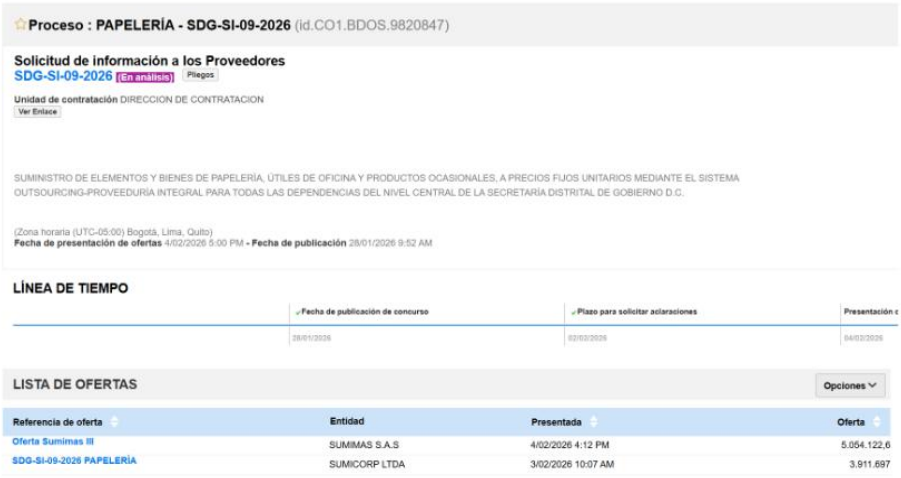
El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a **SETENTA Y CUATRO MILLONES UN MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. ($74.001.114)**,

incluido IVA, de la vigencia fiscal 2026, amparados en el Certificado de Disponiblidad No. 1120 del 27 de febrero de 2026, distribuidos de la siguiente manera por cada rubro de funcionamiento:

Tabla 1 Rubros Presupuestales

POSPRE	DESCRIPCION	VALOR
O21202010003023212801	Papel bond	24.726.000
O21202010003023214813	Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos	3.123.000
O21202010003023219202	Sobres de manila	269.000
O21202010003053542009	Pegantes a base de caucho	2.088.000
O21202010003053549953	Líquidos especiales para corrección y borrado de textos	810.000
O21202010003063622004	Banditas de caucho	501.000
O21202010003063627018	Borradores de caucho	204.000
O21202010003063692002	Cinta autoadhesiva	951.000
O21202010003063692007	Cintas pegantes (transparentes)	371.000
O21202010003083891102	Bolígrafos	763.000
O21202010003083891103	Lapiceros	2.192.000
O21202010003083891104	Marcadores de fieltro y similares	1.906.000
O21202010003083891106	Lápices	2.163.000
O21202010003083891108	Minas para lápices	952.000
O21202010003083891117	Puntas y micropuntas especiales para bolígrafos, marcadores y similares	4.766.000
O21202010003083891207	Almohadillas para sellos	248.000
O21202010004024291305	Tijeras para artes y oficios	3.082.000
O21202010004024291501	Tajalápices de bolsillo	134.000
O21202010004024299502	Clips	695.000
O21202010004054516003	Engrapadoras para oficina	2.228.000
O21202010004054516004	Perforadoras	2.600.000
O21202010040545272	Unidades removibles de almacenamiento	5.959.000
O21202010004064641007	Pilas alcalinas	2.576.000
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	26278 4031_O232020200662151_ Comercio al por menor de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería, en establecimientos no especializados_7	10.694.114
Total		$74.001.114

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 con evento de cotización **No. SDG-SI-09-2026,** orientada a obtener cotizaciones para el suministro de papelería, como se puede evidenciar a continuación:



Proceso : PAPELERÍA - SDG-SI-09-2026 (id.CO1.BDOS.9820847)

Solicitud de información a los Proveedores
SDG-SI-09-2026 [En análisis] Pliegos

Unidad de contratación DIRECCION DE CONTRATACION
Ver Enlace

SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y BIENES DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y PRODUCTOS OCASIONALES, A PRECIOS FIJOS UNITARIOS MEDIANTE EL SISTEMA OUTSOURCING-PROVEEDURÍA INTEGRAL PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO D.C.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 4/02/2026 5:00 PM - **Fecha de publicación** 28/01/2026 9:52 AM

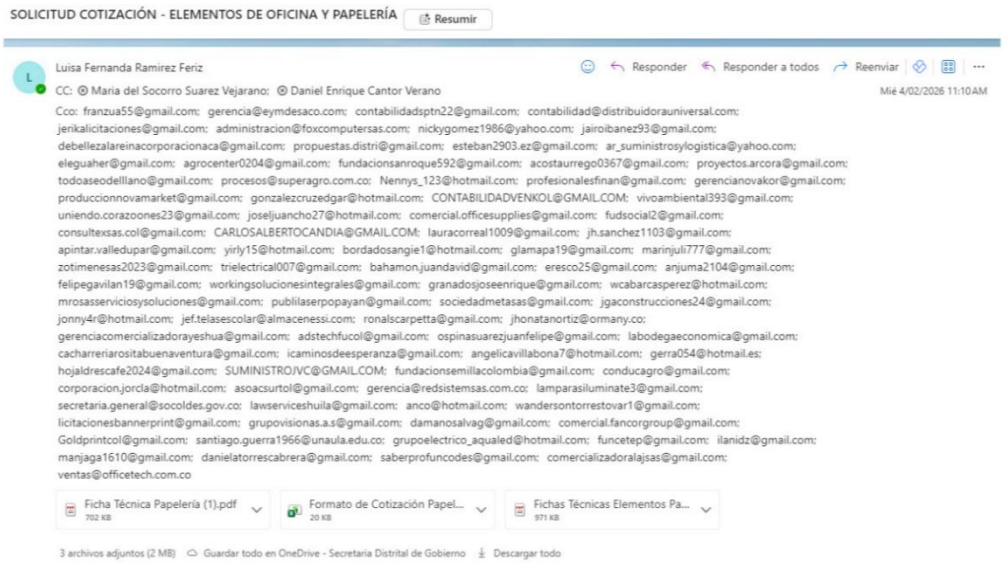
LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación de concurso	Plazo para solicitar aclaraciones	Presentación
28/01/2026	02/02/2026	04/02/2026

LISTA DE OFERTAS — Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
Oferta Sumimas III	SUMIMAS S.A.S	4/02/2026 4:12 PM	5.054.122,6
SDG-SI-09-2026 PAPELERÍA	SUMICORP LTDA	3/02/2026 10:07 AM	3.911.697

En dicha publicación, se recibieron un total de dos (2) cotizaciones, y debido a ello la Dirección Administrativa solicito por correo a posibles proveedores.



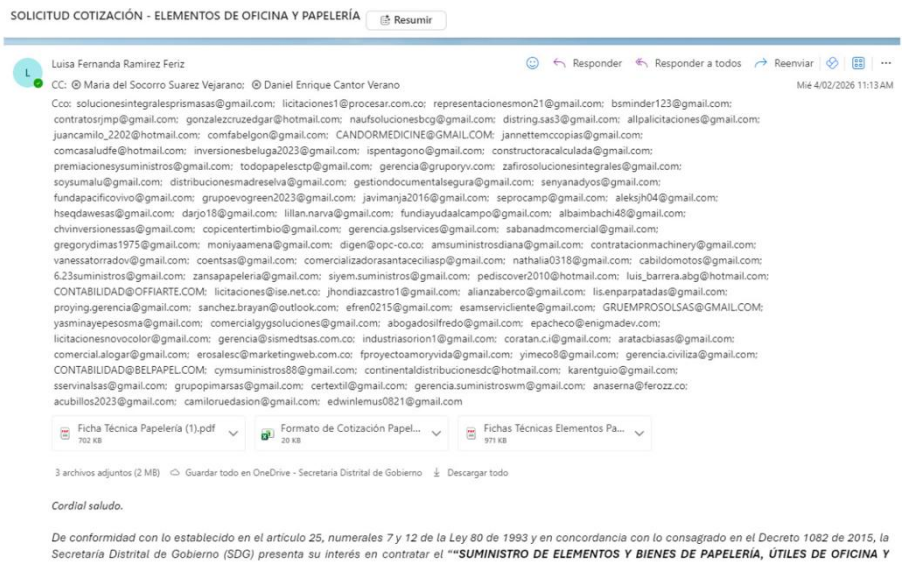
SOLICITUD COTIZACIÓN - ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA — Resumir

Luisa Fernanda Ramirez Feriz — Responder | Responder a todos | Reenviar
CC: Maria del Socorro Suarez Vejarano; Daniel Enrique Cantor Verano — Mié 4/02/2026 11:10 AM

Cco: franzua55@gmail.com; gerencia@eymdesaco.com; contabilidadsptn22@gmail.com; contabilidad@distribuidorauniversal.com; jerikalicitaciones@gmail.com; administracion@foxcomputersas.com; nickygomez1986@yahoo.com; jairoibanez93@gmail.com; debellezalareinacorporacionaca@gmail.com; propuestas.distri@gmail.com; esteban2903.ez@gmail.com; ar_suministrosylogistica@yahoo.com; eleguaher@gmail.com; agrocenter0204@gmail.com; fundacionsanroque592@gmail.com; acostaurrego0367@gmail.com; proyectos.arcora@gmail.com; todoaseodelllano@gmail.com; procesos@superagro.com.co; Nennys_123@hotmail.com; profesionalesfinan@gmail.com; gerencianovakor@gmail.com; produccionnovamarket@gmail.com; gonzalezcruzedgar@hotmail.com; CONTABILIDADVENKOL@GMAIL.COM; vivoambiental393@gmail.com; uniendo.corazoones23@gmail.com; joseljuancho27@hotmail.com; comercial.officesupplies@gmail.com; fudsocial2@gmail.com; consultexsas.col@gmail.com; CARLOSALBERTOCANDIA@GMAIL.COM; lauracorreal1009@gmail.com; jh.sanchez1103@gmail.com; apintar.valledupar@gmail.com; yirly15@hotmail.com; bordadosangie1@hotmail.com; glamapa19@gmail.com; marinjuli777@gmail.com; zotimenesas2023@gmail.com; trielectrical007@gmail.com; bahamonjuandavid@gmail.com; eresco25@gmail.com; anjuma2104@gmail.com; felipegavilan19@gmail.com; workingsolucionesintegrales@gmail.com; granadosjoseenrique@gmail.com; wcabarcasperez@hotmail.com; mrosasserviciosysoluciones@gmail.com; publilaserpopayan@gmail.com; sociedadmetasas@gmail.com; jgaconstrucciones24@gmail.com; jonny4r@hotmail.com; jef.telasescolar@almacenessi.com; ronalscarpetta@gmail.com; jhonatanortiz@ormany.co; gerenciacomercializadorayeshua@gmail.com; adstechfucol@gmail.com; ospinasuarezjuanfelipe@gmail.com; labodegaeconomica@gmail.com; cacharreriarositabuenaventura@gmail.com; icaminosdeesperanza@gmail.com; angelicavillabona7@hotmail.com; gerra054@hotmail.es; hojaldrescafe2024@gmail.com; SUMINISTROJVC@GMAIL.COM; fundacionsemillacolombia@gmail.com; conducagro@gmail.com; corporacion.jorcla@hotmail.com; asoacsurtol@gmail.com; gerencia@redsistemsas.com.co; lamparasiluminate3@gmail.com; secretaria.general@socoldes.gov.co; lawserviceshuila@gmail.com; anco@hotmail.com; wandersontorrestovar1@gmail.com; licitacionesbannerprint@gmail.com; grupovisionas.a.s@gmail.com; damanosalvag@gmail.com; comercial.fancorgroup@gmail.com; Goldprintcol@gmail.com; santiago.guerra1966@unaula.edu.co; grupoelectrico_aqualed@hotmail.com; funcetep@gmail.com; ilanidz@gmail.com; manjaga1610@gmail.com; danielatorrescabrera@gmail.com; saberprofuncodes@gmail.com; comercializadoralajsas@gmail.com; ventas@officetech.com.co

Ficha Técnica Papelería (1).pdf 702 KB | Formato de Cotización Papel... 20 KB | Fichas Técnicas Elementos Pa... 971 KB

3 archivos adjuntos (2 MB) — Guardar todo en OneDrive - Secretaría Distrital de Gobierno — Descargar todo



SOLICITUD COTIZACIÓN - ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA — Resumir

Luisa Fernanda Ramirez Feriz — Responder | Responder a todos | Reenviar — Mié 4/02/2026 11:13 AM

CC: Maria del Socorro Suarez Vejarano; Daniel Enrique Cantor Verano

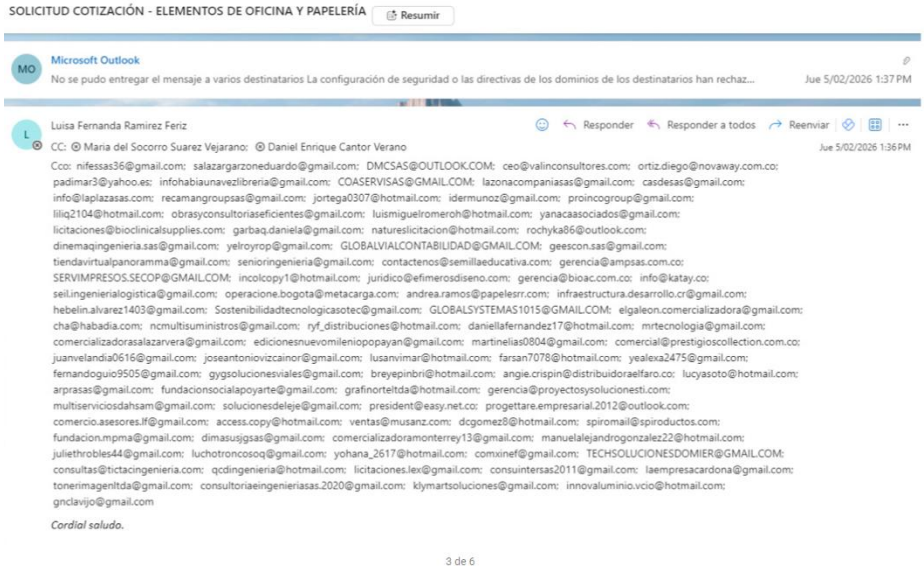
Cco: soluciones integrales prismasas@gmail.com; licitaciones1@procesar.com.co; representacionesmon21@gmail.com; bsminder123@gmail.com; contratosrjmp@gmail.com; gonzalezcruzedgar@hotmail.com; naufsolucionesbcg@gmail.com; distring.sas3@gmail.com; allpalicitaciones@gmail.com; juancamilo_2202@hotmail.com; comfabelgon@gmail.com; CANDORMEDICINE@GMAIL.COM; jannettemccopias@gmail.com; comcasaludfe@hotmail.com; inversionesbeluga2023@gmail.com; ispentagono@gmail.com; constructoracalculada@gmail.com; premiacionesysuministros@gmail.com; todopapelesctp@gmail.com; gerencia@gruporyv.com; zafirosolucionesintegrales@gmail.com; soysumalu@gmail.com; distribucionesmadreselva@gmail.com; gestiondocumentalsegura@gmail.com; senyanadyos@gmail.com; fundapacificovivo@gmail.com; grupoevogreen2023@gmail.com; javimanja2016@gmail.com; seprocamp@gmail.com; aleksjh04@gmail.com; hseqdawesas@gmail.com; darjo18@gmail.com; lillan.narva@gmail.com; fundiayudaalcampo@gmail.com; albaimbachi48@gmail.com; chvinversionessas@gmail.com; copicentertimbio@gmail.com; gerencia.gslservices@gmail.com; sabanadmcomercial@gmail.com; gregorydimas1975@gmail.com; moniyaamena@gmail.com; digen@opc-co.co; amsuministrosdiana@gmail.com; contratacionmachinery@gmail.com; vanessatorradov@gmail.com; coentsas@gmail.com; comercializadorasantaceciliasp@gmail.com; nathalia0318@gmail.com; cabildomotos@gmail.com; 6.23suministros@gmail.com; zansapapeleria@gmail.com; siyem.suministros@gmail.com; pediscover2010@hotmail.com; luis_barrera.abg@hotmail.com; CONTABILIDAD@OFFIARTE.COM; licitaciones@ise.net.co; jhondiazcastro1@gmail.com; alianzaberco@gmail.com; lis.enparpatadas@gmail.com; proying.gerencia@gmail.com; sanchez.brayan@outlook.com; efren0215@gmail.com; esamservicliente@gmail.com; GRUEMPROSOLSAS@GMAIL.COM; yasminayepesosma@gmail.com; comercialgygsoluciones@gmail.com; abogadosilfredo@gmail.com; epacheco@enigmadev.com; licitacionesnovocolor@gmail.com; gerencia@sismedtsas.com.co; industriasorion1@gmail.com; coratan.c.i@gmail.com; aratacbiasas@gmail.com; comercial.alogar@gmail.com; erosalesc@marketingweb.com.co; fproyectoamoryvida@gmail.com; yimeco8@gmail.com; gerencia.civiliza@gmail.com; CONTABILIDAD@BELPAPEL.COM; cymsuministros88@gmail.com; continentaldistribucionesdc@hotmail.com; karentguio@gmail.com; sservinalsas@gmail.com; grupopimarsas@gmail.com; certextil@gmail.com; gerencia.suministroswm@gmail.com; anaserna@ferozz.co; acubillos2023@gmail.com; camiloruedasion@gmail.com; edwinlemus0821@gmail.com

Ficha Técnica Papelería (1).pdf 702 KB | Formato de Cotización Papel... 20 KB | Fichas Técnicas Elementos Pa... 971 KB

3 archivos adjuntos (2 MB) — Guardar todo en OneDrive - Secretaria Distrital de Gobierno — Descargar todo

Cordial saludo.

*De conformidad con lo establecido en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) presenta su interés en contratar el ""**SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y BIENES DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y***



SOLICITUD COTIZACIÓN - ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA — Resumir

Microsoft Outlook — Jue 5/02/2026 1:37 PM

No se pudo entregar el mensaje a varios destinatarios La configuración de seguridad o las directivas de los dominios de los destinatarios han rechaz...

Luisa Fernanda Ramirez Feriz — Responder | Responder a todos | Reenviar — Jue 5/02/2026 1:36 PM

CC: Maria del Socorro Suarez Vejarano; Daniel Enrique Cantor Verano

Cco: nifessas36@gmail.com; salazargarzoneduardo@gmail.com; DMCSAS@OUTLOOK.COM; ceo@valinconsultores.com; ortiz.diego@novaway.com.co; padimar3@yahoo.es; infohabiaunavezlibreria@gmail.com; COASERVISAS@GMAIL.COM; lazonacompaniasas@gmail.com; casdesas@gmail.com; info@laplazasas.com; recamangroupsas@gmail.com; jortega0307@hotmail.com; idermunoz@gmail.com; proincogroup@gmail.com; liliq2104@hotmail.com; obrasyconsultoriaseficientes@gmail.com; luismiguelromeroh@hotmail.com; yanacaasociados@gmail.com; licitaciones@bioclinicalsupplies.com; garbaq.daniela@gmail.com; natureslicitacion@hotmail.com; rochyka86@outlook.com; dinemaqingenieria.sas@gmail.com; yelroyrop@gmail.com; GLOBALVIALCONTABILIDAD@GMAIL.COM; geescon.sas@gmail.com; tiendavirtualpanoramma@gmail.com; senioringenieria@gmail.com; contactenos@semillaeducativa.com; gerencia@ampsas.com.co; SERVIMPRESOS.SECOP@GMAIL.COM; incolcopy1@hotmail.com; juridico@efimerosdiseno.com; gerencia@bioac.com.co; info@katay.co; seil.ingenierialogistica@gmail.com; operacione.bogota@metacarga.com; andrea.ramos@papelesrr.com; infraestructura.desarrollo.cr@gmail.com; hebelin.alvarez1403@gmail.com; Sostenibilidadtecnologicasotec@gmail.com; GLOBALSYSTEMAS1015@GMAIL.COM; elgaleon.comercializadora@gmail.com; cha@habadia.com; ncmultisuministros@gmail.com; ryf_distribuciones@hotmail.com; daniellafernandez17@hotmail.com; mrtecnologia@gmail.com; comercializadorasalazarvera@gmail.com; edicionesnuevomileniopopayan@gmail.com; martinelias0804@gmail.com; comercial@prestigioscollection.com.co; juanvelandia0616@gmail.com; joseantoniovizcainor@gmail.com; lusanvimar@hotmail.com; farsan7078@hotmail.com; yealexa2475@gmail.com; fernandoguio9505@gmail.com; gygsolucionesviales@gmail.com; breyepinbri@hotmail.com; angie.crispin@distribuidoraelfaro.co; lucyasoto@hotmail.com; arprasas@gmail.com; fundacionsocialapoyarte@gmail.com; grafinorteltda@hotmail.com; gerencia@proyectosysolucionesti.com; multiserviciosdahsam@gmail.com; solucionesdeleje@gmail.com; president@easy.net.co; progettare.empresarial.2012@outlook.com; comercio.asesores.lf@gmail.com; access.copy@hotmail.com; ventas@musanz.com; dcgomez8@hotmail.com; spiromail@spiroductos.com; fundacion.mpma@gmail.com; dimasusjgsas@gmail.com; comercializadoramonterrey13@gmail.com; manuelalejandrogonzalez22@hotmail.com; juliethrobles44@gmail.com; luchotroncosoq@gmail.com; yohana_2617@hotmail.com; comxinef@gmail.com; TECHSOLUCIONESDOMIER@GMAIL.COM; consultas@tictacingenieria.com; qcdingenieria@hotmail.com; licitaciones.lex@gmail.com; consuintersas2011@gmail.com; laempresacardona@gmail.com; tonerimagenltda@gmail.com; consultoriaeingenieriasas.2020@gmail.com; klymartsoluciones@gmail.com; innovaluminio.vcio@hotmail.com; gnclavijo@gmail.com

Cordial saludo.

3 de 6

Así las cosas, el estudio de mercados se realizará con las cotizaciones allegada a través del SECOP II y las cotizaciones obtenidas por correo y los valores del contrato actual incluido el IPC del año 2025, 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 Secretaría Distrital de Gobierno, con las cotizaciones allegadas cuyos precios son vigencia 2026.

INVITACIÓN PÚBLICA

Nº.	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	RESULTADO ESTUDIO DE MERCADO		
				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO +IVA
1	ALMOHADILLA DIGITAL	ALMOHADILLA HUELLAS DIGITALES REDONDA/ ALMOHADILLA DACTILAR, DE FORMA REDONDA, 5 CM MATERIAL DE LA CARCASA PLÁSTICA.	Unidad	$ 3.502,00	$ 665,00	$ 4.167,00
2	ALMOHADILLA SELLOS	ALMOHADILLA SELLOS PLASTICA/ FORMA RECTANGULAR, MATERIAL DE LA CARCASA PLÁSTICA.	Unidad	$ 5.162,00	$ 981,00	$ 6.143,00
3	BANDAS CAUCHO 1	BANDAS DE CAUCHO # 22 CAJA*25 GRS	Caja x 25 gramos	$ 898,00	$ 171,00	$ 1.069,00
4	BANDAS CAUCHO 2	BANDAS DE CAUCHO # 22 BOLSA POR 1 KILO	Bolsa x 1 kilo	$ 16.114,00	$ 3.062,00	$ 19.176,00
5	BANDERITAS	BANDERITAS * 5 COLORES NEON GENERICA FLECHA PAQ * 5 COLORES MINIMO 20 CADA UNO UNID	Unidad	$ 3.242,00	$ 616,00	$ 3.858,00
6	BISTURI	BISTURI PLÁSTICO GRANDE L200/ CORTADOR (BISTURI) GRANDE DE 18 MM CUERPO DE PLÁSTICO NAVAJA DE ACERO PRECORTADA	Unidad	$ 3.548,00	$ 674,00	$ 4.222,00
7	BLOCK CARTA CUADRICULADO	BLOCK CUADRICULADO AMARILLO CARTA MINIMO 50 HOJAS	Unidad	$ 4.768,00	$ 906,00	$ 5.674,00
8	BLOCK CARTA RAYADO	BLOCK RAYADO AMARILLO CARTA MINIMO 50 HOJAS	Unidad	$ 4.625,00	$ 879,00	$ 5.504,00
9	BOLÍGRAFO NEGRO	BOLIGRAFO NEGRO/ BOLÍGRAFO DE ÓPTIMA CALIDAD Y LARGA DURACIÓN. CUERPO ERGONÓMICO. COLOR DE TINTA NEGRO.	Unidad	$ 691,00	$ 131,00	$ 822,00
10	BOLÍGRAFO ROJO	BOLIGRAFO ROJO/ BOLÍGRAFO DE ÓPTIMA CALIDAD Y LARGA DURACIÓN. CUERPO ERGONÓMICO. COLOR DE TINTA ROJA.	Unidad	$ 871,00	$ 165,00	$ 1.036,00
11	BORRADOR DE NATA	BORRADOR TIPO NATA PARA LAPIZ / DE COLOR BLANCO, PARA BORRAR LÁPIZ DE GRAFITO. NO RASGA EL PAPEL NI DEJA MARCA. NO TÓXICO.	Unidad	$ 617,00	$ 117,00	$ 734,00
12	BORRADOR DE TABLERO	BORRADOR TABLERO ACRILICO/ BORRADOR PARA TABLERO, TIPO FELPA SINTÉTICA BASE EN MADERA, POR 1 UND.	Unidad	$ 3.319,00	$ 631,00	$ 3.950,00
13	CARTULINA CARTA BLANCA	CARTULINA CARTA PAQUETE * 100UND BLANCA	Paquete X 100	$ 3.607,00	$ 685,00	$ 4.292,00
14	CARTULINA CARTA SURTIDA	CARTULINA CARTA PAQUETE * 100UND SURTIDA	Paquete X 100	$ 3.656,00	$ 695,00	$ 4.351,00
15	CARTULINA OFICIO BLANCA	CARTULINA OFICIO PAQUETE 100 UND BLANCA	Paquete X 100	$ 5.033,00	$ 956,00	$ 5.989,00
16	CARTULINA OFICIO SURTIDA	CARTULINA OFICIO PAQUETE 100 UND SURTIDA	Paquete X 100	$ 4.268,00	$ 811,00	$ 5.079,00
17	CARTULINA PLIEGO BLANCA	CARTULINA PLIEGO 70*100 COLOR BLANCO	Unidad	$ 1.327,00	$ 252,00	$ 1.579,00
18	CARTULINA PLIEGO SURTIDA	CARTULINA PLIEGO 70*100 COLORES SURTIDOS	Unidad	$ 1.493,00	$ 284,00	$ 1.777,00
19	CD-R	CD-R GRABABLE 700 MB 80 MINUTOS DISCOS COMPACTOS CD-R GRABABLE CAPACIDAD MÍNIMA 700 MB 80 MINUTOS, TORRE * 100 UND	Torre x 100 Unidades	$ 114.297,00	$ 21.716,00	$ 136.013,00
20	CD-RW	CD-RW REGRABABLE 700 MB 80 MINUTOS/ DISCOS COMPACTOS CD-RW REGRABABLES - CAPACIDAD MÍNIMA 700 MB 80 MINUTOS, TORRE * 25 UNIDADES	Torre x 25 Unidades	$ 60.582,00	$ 11.511,00	$ 72.093,00
21	HUMEDECEDOR	HUMEDECEDOR DE DEDOS CUENTA FACIL * 14GR	Unidad	$ 2.661,00	$ 506,00	$ 3.167,00
22	CHINCHES	CHINCHES CAJA*50 UNID/ CHINCHES DE CABEZA METÁLICA, POR CAJA DE 50 UND.	Caja X 50	$ 1.559,00	$ 296,00	$ 1.855,00
23	CINTA TRANSPARENTE 1	CINTA TRANSPARENTE 48MM*40* AUTOADHESIVAS PARA CIERRE DE CAJAS DE CARTÓN Y OTROS EMPAQUES HASTA DE 25 KILOS.	Unidad - Rollo	$ 3.716,00	$ 706,00	$ 4.422,00
24	CINTA MÁGICA	CINTA ADHESIVA MAGICA DE APARIENCIA MATE EN EL ROLLO E INVISIBLE SOBRE PAPEL 19MM X 32.19 MM	Unidad - Rollo	$ 10.585,00	$ 2.011,00	$ 12.596,00
25	CINTA ENMASCARAR 1	CINTA ENMASCARAR DE 1/2" / DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL. ES UN PRODUCTO DELGADO, FLEXIBLE, QUE HA SIDO DESARROLLADO PARA APLICACIONES MULTIPROPÓSITO DE ENMASCARADO. SU MEDIDA ES DE 12MM X 40 METROS.	Unidad - Rollo	$ 3.036,00	$ 577,00	$ 3.613,00

INVITACIÓN PÚBLICA

Nº.	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	RESULTADO ESTUDIO DE MERCADO		
				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO +IVA
26	CINTA ENMASCARAR 2	CINTA ENMASCARAR DE PAPEL CREPADO CON ADHESIVO DE CAUCHO NATURAL. ES UN PRODUCTO DELGADO, FLEXIBLE, QUE HA SIDO DESARROLLADO PARA APLICACIONES MULTIPROPÓSITO DE ENMASCARADO. SU MEDIDA ES DE 48MM X 40 METROS.	Unidad - Rollo	$ 11.152,00	$ 2.119,00	$ 13.271,00
27	CINTA TRANSPARENTE 2	CINTA TRANSPARENTE 12MM*40 MTS / CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE A LA PRESIÓN USO GENÉRICO ALTA FUERZA DE RETENCIÓN RESPALDO DE PAPEL CREPADO APLICACIONES: OFICINAS Y TRABAJOS, PEGAR, SUJETAR, SELLAR, ETC.	Unidad - Rollo	$ 1.633,00	$ 310,00	$ 1.943,00
28	GANCHO CLIP	GANCHO TIPO CLIP STANDAR # 1 MET CAJA*100 UNID / CLIP FABRICADO CON ALAMBRE ELECTROGALVANIZADO INOXIDABLE. CAPACIDAD PARA SUJETAR HASTA 20 HOJAS.	Caja x 100	$ 1.188,00	$ 226,00	$ 1.414,00
29	GANCHO MARIPOSA	GANCHO CLIP MARIPOSA MET CAJA*50 UNID / CLIP MARIPOSA N°1 C/4 PRACTICO DISENO QUE PROPORCIONA UNA DISTRIBUCION UNIFORME DE LA PRESION, MANTENIENDOSE FIRME CON UNA GRAN CANTIDAD DE DOCUMENTOS FABRICADOS EN ALAMBRE ELECTROGALVANIZADO CAPACIDAD PARA SUJETAR	Caja x 50	$ 3.113,00	$ 591,00	$ 3.704,00
30	CORRECTOR FRASCO	CORRECTOR FRASCO LIQUIDO UNIDAD 22 ml	Unidad	$ 4.164,00	$ 791,00	$ 4.955,00
31	CORRECTOR LÁPIZ	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO 7 ml	Unidad	$ 2.275,00	$ 432,00	$ 2.707,00
32	COSEDORA ESCRITORIO 25	COSEDORA ESCRITORIO METALICA GRANDE / CONSTRUCCIÓN EN METAL RESISTENTE BASE Y CUBIERTA SUAVES PARA MAYOR COMODIDAD CAPACIDAD: MÍNIMO 25 HOJAS	Unidad	$ 26.794,00	$ 5.091,00	$ 31.885,00
33	COSEDORA ESCRITORIO 60	COSEDORA ESCRITORIO METALICA GRANDE / CONSTRUCCIÓN EN METAL RESISTENTE BASE Y CUBIERTA SUAVES PARA MAYOR COMODIDAD CAPACIDAD: 60 HOJAS	Unidad	$ 57.449,00	$ 10.915,00	$ 68.364,00
34	DVD	DVD +R 1X -16X-120MINUTOS 4.7GB TORRE * 50UND	Paquete X 50	$ 74.328,00	$ 14.122,00	$ 88.450,00
35	FICHA BIBLIOGRÁFICA	FICHA BIBLIOGRAFICA CARTULINA 10*14 PAQ*50UND BLANCA	100 unidades	$ 3.741,00	$ 711,00	$ 4.452,00
36	GANCHO LEGAJADOR	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 8*2 CMS CAJA*20 JUEGOS/ 100% POLIPROPILENO CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO HASTA 250 HOJAS, ANTICOLORANTES- 8*2 CM. DISEÑO: DOS PIEZAS CON FILAMENTOS Y SISTEMA DE AGARRE	Paquete x 20 Unidades	$ 3.577,00	$ 680,00	$ 4.257,00
37	GANCHO COSEDORA	GANCHO COSEDORA STANDAR COBRIZADO CAJA*5000 UNID	Caja x 5000	$ 3.681,00	$ 699,00	$ 4.380,00
38	GUILLOTINA	GUILLOTINA METALICA 12HOJAS 300MM*250MM REF: 0250 CARTA Y A-4	Unidad	$ 100.521,00	$ 19.099,00	$ 119.620,00
39	LÁPIZ ROJO	LAPIZ DE CHEQUEO ROJO UNIDAD TRIANGULAR	Unidad	$ 751,00	$ 143,00	$ 894,00
40	LÁPIZ GRAFITO	LAPIZ DE GRAFITO NEGRO # 2 HB GENERICO UNIDAD	Caja x 12 unidades	$ 4.002,00	$ 760,00	$ 4.762,00
41	LIBRETA TAQUIGRAFIA	LIBRETA TAQUIGRAFIA BOND ARGOLLADA 70HOJ UNIDAD	Unidad	$ 3.675,00	$ 698,00	$ 4.373,00
42	LIBRO ACTAS	LIBRO DE ACTAS RAYADO 200 HOJAS 400 FOLIOS	Unidad	$ 19.494,00	$ 3.704,00	$ 23.198,00
43	MARCADOR TABLERO	MARCADOR PARA TABLERO UNIDAD SURTIDO	Unidad	$ 2.224,00	$ 423,00	$ 2.647,00
44	MARCADOR PERMANENTE REDONDO	MARCADOR PERMANENTE REDONDO UNIDAD SURTIDO	Unidad	$ 1.888,00	$ 359,00	$ 2.247,00
45	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA UND SURTIDO	Unidad	$ 3.125,00	$ 594,00	$ 3.719,00
46	MEMORIA USB	MEMORIA USB 32GB	Unidad	$ 30.924,00	$ 5.876,00	$ 36.800,00

Nº.	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	RESULTADO ESTUDIO DE MERCADO		
				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO +IVA
47	MINA HB 0.5	MINA TUBO DUREZA HB UNIDAD 0.5MM	Unidad	$ 1.970,00	$ 374,00	$ 2.344,00
48	MINA HB 0.7	MINA TUBO DUREZA HB UNIDAD 0.7MM	Unidad	$ 2.041,00	$ 388,00	$ 2.429,00
49	NOTAS ADHESIVAS 75 x 75	NOTAS ADHESIVAS AMARILLA MEDIANA 75*75 TACO 100 HOJAS	Unidad	$ 2.806,00	$ 533,00	$ 3.339,00
50	NOTAS ADHESIVAS 40 x 50	NOTAS ADHESIVAS AMARILLA PEQUEÑA 40*50 TACO 100 HOJAS	Unidad	$ 2.166,00	$ 412,00	$ 2.578,00
51	PAPEL CARTA 75	PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA BLANCO RESMA - LIBRE DE POLVILLO, RESISTENTE A LA IMPRESION POR DOS CARAS, ECOLÓGICO A PARTIR DE FIBRAS NATURALES Y MATERIALES RECICLADOS, DE ALTA BLANCURA, LIBRE DE ACIDO ALGUNO EN SU PROCESO DE ELABORACIÓN	Caja x 10 resmas	$ 138.537,00	$ 26.322,00	$ 164.859,00
52	PAPEL OFICIO 75	PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS OFICIO BLANCO RESMA - LIBRE DE POLVILLO, RESISTENTE A LA IMPRESION POR DOS CARAS, ECOLÓGICO A PARTIR DE FIBRAS NATURALES Y MATERIALES RECICLADOS, DE ALTA BLANCURA, LIBRE DE ACIDO ALGUNO EN SU PROCESO DE ELABORACIÓN	Caja x 10 resmas	$ 153.524,00	$ 29.170,00	$ 182.694,00
53	PAPEL KRAFT	PAPEL KRAFT 24" 90GR ROLLO 7 KILOS	Rollo	$ 51.061,00	$ 9.702,00	$ 60.763,00
54	PAPEL PERIODICO	PAPEL PERIODICO GENERICO 70*100 PLIEGO * 10 UNIDADES	Paquete x 10 unidades	$ 3.915,00	$ 744,00	$ 4.659,00
55	PEGANTE BARRA	PEGANTE EN BARRA TUBO * 40GR	Unidad	$ 4.097,00	$ 778,00	$ 4.875,00
56	PEGANTE LÍQUIDO 225	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL * 225GR	Unidad	$ 5.802,00	$ 1.102,00	$ 6.904,00
57	PEGANTE LÍQUIDO 4	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL * 4 KG	Unidad	$ 80.420,00	$ 15.280,00	$ 95.700,00
58	PERFORADORA 150	PERFORADORA 2 HUECOS >150 HJS	Unidad	$ 228.043,00	$ 43.328,00	$ 271.371,00
59	PERFORADORA 20	PERDORADORA 2 ORIFICIOS -ESCRITORIO, FABRICADA EN LÁMINA DE ACERO. CHANCLETA RECOLECTORA DE RECORTES. PERFORA ÚNICAMENTE A 8 CM. CAPACIDAD: HASTA 20 HOJAS DE PAPEL BOND.	Unidad	$ 16.002,00	$ 3.040,00	$ 19.042,00
60	PERFORADORA 40	PERFORADORA SEMI-INDUSTRIAL 2HUECOS DE MINIMO 40HOJAS	Unidad	$ 36.728,00	$ 6.978,00	$ 43.706,00
61	PILA RECARGABLE AA	PILA RECARGABLE 2000MAH PAR AA	Blíster Dos pilas	$ 25.008,00	$ 4.752,00	$ 29.760,00
62	PILA RECARGABLE AAA	PILA RECARGABLE 700MAH PAR AAA	Blíster Dos pilas	$ 20.636,00	$ 3.921,00	$ 24.557,00
63	PILA ALKALINA AA	PILA ALKALINA PAR AA	Blíster Dos pilas	$ 6.936,00	$ 1.318,00	$ 8.254,00
64	PILA ALKALINA AAA	PILA ALKALINA PAR AAA	Blíster Dos pilas	$ 6.968,00	$ 1.324,00	$ 8.292,00
65	MICROPUNTA	MICROPUNTA ROTULADOR 0.5MM UNIDAD SURTIDA	Unidad	$ 1.568,00	$ 298,00	$ 1.866,00
66	PORTAMINAS 0.5	PORTAMINAS UNIDAD 0.5MM	Unidad	$ 2.340,00	$ 445,00	$ 2.785,00
67	PORTAMINAS 0.7	PORTAMINAS UNIDAD 0.7MM	Unidad	$ 2.324,00	$ 442,00	$ 2.766,00
68	REGLA	REGLA PLASTICA 30CM ESCOLAR TRANSPARENTE UNIDAD	Unidad	$ 1.981,00	$ 376,00	$ 2.357,00
69	CUCHILLA	CUCHILLA BISTURI GRANDE ESTUCHE * 10UNIDADES	Paquete x 10	$ 2.304,00	$ 438,00	$ 2.742,00
70	RESALTADOR	RESALTADOR REDONDO UNIDAD SURTIDO	Unidad	$ 1.877,00	$ 357,00	$ 2.234,00
71	SACAGANCHO	SACAGANCHO ESTRUCTURA METALICA SOBRE CUBIERTA PLASTICA, RACTICO Y RESISTENTE PARA RETIRAR LA GRAPA COMODAMENTE CUANDO ES NECESARIO	Unidad	$ 2.306,00	$ 438,00	$ 2.744,00
72	SOBRE OFICIO BLANCO	SOBRE BLANCO S/V OFICIO ANCHO 75 GRS	Paquete x 100 Unidades	$ 1.734,00	$ 329,00	$ 2.063,00

INVITACIÓN PÚBLICA

Nº.	ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	RESULTADO ESTUDIO DE MERCADO		
				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO +IVA
73	SOBRE OFICIO BLANCO DIRECTIVO	SOBRE BLANCO C/V OFICIO 75 GRS DIRECTIVO	Paquete x 100 Unidades	$ 2.324,00	$ 442,00	$ 2.766,00
74	SOBRE MANILA CARTA	SOBRE MANILA ECOLOGICO 22.5*29 CMS CARTA UNIDAD	Paquete x 100 Unidades	$ 2.281,00	$ 433,00	$ 2.714,00
75	SOBRE MANILA OFICIO	SOBRE MANILA ECOLOGICO 25*35 CMS OFICIO UND	Paquete x 100 Unidades	$ 2.921,00	$ 555,00	$ 3.476,00
76	SOBRE FELPA	SOBRE DE FELPA	Unidad	$ 112,00	$ 21,00	$ 133,00
77	TAJALÁPIZ	TAJALAPIZ BOLSILLO / MANUAL, ELABORADO EN METAL, CON 1 ORIFICIO, SIN DEPOSITO	Unidad	$ 500,00	$ 95,00	$ 595,00
78	TIJERA 7.5”	TIJERA OFICINA 7.5"	Unidad	$ 5.450,00	$ 1.036,00	$ 6.486,00
79	TINTA SELLOS	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO FRASCO POR 28 CC COLOR NEGRO. CON APLICADOR	Unidad	$ 6.373,00	$ 1.211,00	$ 7.584,00
80	SELLO NUMERADOR	SELLO NUMERADOR DE CUATRO DÍGITOS DE 1CM	Unidad	$ 17.966,00	$ 3.414,00	$ 21.380,00
81	CINTA CERA	CINTA CERA 110MMX74MT ZEBRA TLP Y OUT	Unidad	$ 23.054,00	$ 4.380,00	$ 27.434,00
82	ETIQUETA TÉRMICA	ETIQUETA TÉRMICA BLANCO 70 X 30ROLLO 1700 UDS	Rollo por 1700 etiquetas	$ 45.174,00	$ 8.583,00	$ 53.757,00
83	ETIQUETA TT	ETIQUETA TT ADH CTE 50 X 100MM ROLLO X 1000 BLANCA 1C - HORIZONTAL	Rollo por 1000 etiquetas	$ 53.579,00	$ 10.180,00	$ 63.759,00
84	ETIQUETA POLIESTER PLATA	ROLLO ETIQUETAS ADHESIVAS POLIESTER PLATA 46*17 X 5.000 ETIQUETAS - HORIZONTAL	Rollo por 5000 etiquetas	$ 293.440,00	$ 55.754,00	$ 349.194,00
85	FECHADOR MANUAL	FECHADOR MANUAL DE 4MM	Unidad	$ 8.637,00	$ 1.641,00	$ 10.278,00
86	SOBRE DE MANILA MEDIA CARTA	SOBRE DE MANILA ECOLÓGICO 17.5*24cm	Paquete x 100 Unidades	$ 1.888,00	$ 359,00	$ 2.247,00
87	CARGADOR PARA PILAS RECARGABLES	CARGADOR PARA PILAS RECARGABLES AA - AAA	Unidad	$ 44.133,00	$ 8.385,00	$ 52.518,00
88	PAPEL IRIS	PAQUETE DE PAPEL IRIS TAMAÑO CARTA, COLORES SURTIDOS X20HJS	Paquete de 20 hojas	$ 6.889,00	$ 1.309,00	$ 8.198,00
89	DISCO DURO	DISCO DURO USB DE 2 TERASBYTES	Unidad	$ 471.398,00	$ 89.566,00	$ 560.964,00
90	CARPETA	FOLDER CELUGUIA HORIZONTAL OFICIO	Unidad	$ 730,00	$ 139,00	$ 869,00
91	CARPETA	CARPETA CUATRO ALETAS DESACIFICADA 320G/M2	Unidad	$ 3.591,00	$ 682,00	$ 4.273,00
SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS						**$ 2.875.531,00**

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

NOTA 1: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos y demás impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración

legalización, ejecución y liquidación, los cuales deben ser asumidos por el contratista para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

NOTA 2: El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. La forma de pago se hará conforme a la demanda mensual, teniendo en cuenta que la Entidad no conoce con exactitud la cantidad de bienes y elementos que va a adquirir en el marco de la ejecución del contrato.

No obstante, lo anterior, el valor del contrato será de a SETENTA Y CUATRO MILLONES UN MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. ($74.001.114), 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

Lo anterior, se detalla en el documento Estudio de Mercado, documento que hace parte integral del estudio previo.

7.3 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Gobierno, D.C., se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan con cargo al presupuesto de la siguiente manera:

Pagos mensuales contra entrega de los servicios efectivamente prestados durante el respectivo mes, de acuerdo con los precios unitarios ofertados, previa presentación de las facturas de los servicios prestados y previamente aprobados por el supervisor del contrato, adjuntando la siguiente documentación.

1. Informe suscrito por el apoyo a la supervisión en el cual se detalle (cuantitativo/cualitativo) las actividades realizadas durante el mes y solicitudes de las dependencias atendidas.
2. Remisiones de las remisiones debidamente suscritas por la persona quien recibe.
3. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
5. 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, cuando se trate de personas jurídicas.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que es presentada en debida forma o haya aportado el último de los documentos exigidos en estos términos.

Los retardos presentados por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**, sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale. En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La SECRETARÍA DE GOBIERNO DE BOGOTA D.C., sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas, deberán "acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

Para el caso de personas naturales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el aporte de la copia del recibo del último mes de pago al de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, con los cuales se pueda verificar que se encuentra al día.

7.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, y/o hasta agotar los recursos, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el(a) supervisor(a) del contrato designado por la SECRETARÍA y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1 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.

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

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades, calidades y puntos de entrega, de acuerdo con lo solicitado por la supervisión

2. Suministrar a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno, D.C., y a las oficinas de atención a la ciudadanía de alcaldías locales y a los Supercade, los elementos descritos en el Catálogo de Productos, nuevos y de primera calidad de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, en las cantidades solicitadas. Si es necesario proceder al cambio de la marca ofrecida, el contratista deberá enviar muestra de la nueva marca en un término no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la solicitud escrita que curse el supervisor. Lo anterior con el fin de que la supervisión realice las pruebas del caso y dé su aprobación. Para el cumplimiento de la normatividad ambiental que rige a este tipo de suministro, el contratista se compromete a entregar elementos amigables con el medio ambiente.

3. Para realizar la entrega, el personal del contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad que garanticen la protección del personal que entrega y recibe los elementos.

4. Garantizar la funcionalidad durante la vigencia del contrato de la herramienta para la realización y control de pedidos e informes de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas y presentada en la propuesta.

5. Entregar los elementos objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en las fichas técnicas, 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. Las entregas serán efectuadas en cada una de las dependencias y oficinas de Atención a la Ciudadanía de las alcaldías locales, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los pedidos mensuales debidamente autorizados por el(la) supervisor(a) del contrato por parte de la SECRETARÍA a través del aplicativo. **NOTA: La SDG en caso de situaciones que alteren el orden público, contabilizara el termino de días hábiles sin contar con los días que presenten dicha situación**

   La entrega la hará el empleado del contratista al delegado de cada centro de costo quien deberá firmar las respectivas remisiones o soportes de entrega y devolverlos a dicho empleado, documentos que deben ser allegados con la factura mensualmente. Los datos de los delegados serán suministrados al contratista al momento de suscripción del acta de inicio El horario para la entrega de los pedidos en los diferentes centros de costo de la SECRETARÍA es de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. de lunes a viernes.

6. El contratista deberá entregar la facturación en la primera semana del mes siguiente a la realización del suministro, la cual debe estar soportada con los informes mensuales y con la totalidad de las remisiones, que deben estar firmadas por los delegados de cada centro de costo, en dichas remisiones se debe detallar las características o referencias básicas de los artículos, las cantidades suministradas, la fecha de entrega, los valores unitarios y el valor total de los bienes entregados.

7. Cambiar sin costo para la Entidad los elementos cuya devolución haga la supervisión del contrato, por estar incompletos o por no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Secretaría dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud que en tal sentido efectúe la Entidad.

8. El Contratista deberá cambiar, a su costa, y sin costo alguno para LA SECRETARIA, los bienes defectuosos. 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.

9. El Contratista deberá reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor.

10. Mantener durante la ejecución del contrato un stock y el precio unitario ofrecido y adjudicado para los elementos del catálogo de productos objeto del contrato.

11. Cumplir (cuando aplique) 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.

12. 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.

13. Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que conserven sus características en condiciones normales de almacenamiento.

14. Cumplir con todas las obligaciones señaladas en los pliegos de condiciones y con todo lo ofrecido en la propuesta, manteniendo durante la ejecución del presente contrato el valor ofertado.

15. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

16. Presentar mensualmente la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, acorde con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones.

17. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.

18. Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por la Secretaría a través del supervisor

8.3 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. 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).
6. 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, derogado y compilado en el decreto único sectorial 643 de 2025.relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).

Las demás establecidas en la normatividad vigente

8.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en Bogotá D.C, en las direcciones establecidas que de describen a continuación:

El servicio será prestado en los centros de costo relacionados en la siguiente tabla:

Tabla 2 Listado Oficinas Atención a la Ciudadanía de Alcaldías Locales Distritales y SuperCades

N°	ALCALDÍA LOCAL – OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA	DIRECCIÓN
1	ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN	CARRERA 6 No. 118-03
2	ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO	CARRERA 13 No. 54-74
3	ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE	CALLE 21 No. 5-74
4	ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL	AVENIDA 1 DE MAYO No. 1-40 SUR
5	ALCALDÍA LOCAL DE USME	CALLE 137 B SUR No. 14-24
6	ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO	DIAGONAL 50 A SUR No. 18-48
7	ALCALDÍA LOCAL DE BOSA	CARRERA 80 I No. 61-05 SUR
8	ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY	SEDE ADMINISTRATIVA CALLE 19 SUR No. 69C-17
9	ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON	CARRERA 99 No. 19-43
10	ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA	CALLE 71 No. 73A-44
11	ALCALDÍA LOCAL DE SUBA	CALLE 147 No. 90-62
12	ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	CALLE 74 A No. 63-04 BARRIO SIMON BOLIVAR
13	ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO	TRANSVERSAL 18 BIS 38-41 PARQUE DEL BRASIL
14	ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES	AV CALLE 19 No. 28-80 CENTRO MALL PLAZA PISO 6 TORRE PARQUEADEROS
15	ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	CALLE 17 SUR No. 18-49
16	ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA	CARRERA 31D No. 4-05
17	ALCALDÍA LOCAL LA CANDELARIA	CARRERA 5 No. 12C-40
18	ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE	CALLE 32 SUR No. 23-62 BARRIO QUIROGA
19	ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	DIAGONAL 62 SUR No. 20F-20 BARRIO SAN FRANCISCO
20	SUPERCADE BOSA	AVENIDA CALLE 57 R SUR No. 72D-12
21	SUPERCADE CAD	CARRERA 30 No. 25-90

Nº	ALCALDÍA LOCAL – OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA	DIRECCIÓN
22	SUPERCADE ENGATIVA	TRANSVERSAL 113 B No. 66-54 BARRIO SABANAS DEL DORADO
23	SUPERCADE MANITAS	CARRERA 18L No. 70B-50 SUR
24	SUPERCADE SUBA	AVENIDA CALLE 145 No. 103B-90

En las Alcaldías Locales solo se entrega para las Oficinas de Atención a la Ciudadanía

Tabla 3 Listado Dependencias del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno

DEPENDENCIAS DONDE SE PRESTA EL SERVICIO	
EDIFICIO LÉVANO Calle 11 No. 8-17	OFICINA ASESORA JURÍDICA
	ATENCIÓN AL CIUDADANO
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN POLICIVA
	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
	DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
	SUBSECRETARIA DE GESTION LOCAL
	DIRECCIÓN PARA LA GESTION DE DESARROLLO LOCAL
	SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
	DIRECCION DE CONTRATACION
	OFICINA ASESORA DE PLANEACION
	DIRECCION FINANCIERA
	DESPACHO SECRETARÍA DE GOBIERNO
	OFICINA DE COMUNICACIONES
	SUBSECRETARIA DE GOBERNABILIDAD
	DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS
	DIRECCION DE DIALOGO SOCIAL
	SUBDIRECCION DE ASUNTOS RELIGIOSOS
	SUBDIRECCION DE ASUNTOS ETNICOS
	DIRECCION DE RELACIONES POLITICAS
	OFICINA DE CONTROL INTERNO
	OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS
Calle 46 No. 14-22	DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICÍA

La Secretaría Distrital de Gobierno podrá modificar durante el desarrollo del contrato, la ubicación y el número de dependencias. Igualmente, pueden presentarse traslados de las dependencias dentro del Distrito Capital de conformidad con sus necesidades, prioridades o conveniencia, para lo cual el(la) supervisor(a) del contrato dará aviso por escrito al contratista, con el fin de que continué prestando el servicio en las nuevas instalaciones.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La Secretaría rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

4. Cuando la Secretaría Distrital de Gobierno detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.

5. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.

6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecida en la invitación.

7. Cuando la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

8. Cuando el proponente no subsane o no subsane en debida forma los requerimientos realizados por la Entidad respecto a los requisitos habilitantes previstos en la invitación pública, una vez vencido el término establecido en el cronograma del proceso para ello.

9. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

10. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en la invitación.

11. Cuando la actividad económica del proponente (persona natural) no se ajusta a lo exigido en la invitación.

12. Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el

Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en 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. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal…" En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.

13. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.

14. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

15. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

16. Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.

17. Cuando la Secretaría Distrital de Gobierno haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en la invitación o en la solicitud.

18. Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

19. Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.

20. Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus

integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.

21. Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación y/o estudio previo.

22. Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

23. Cuando el valor unitario ofertado sobrepase el valor tope establecido en el estudio de mercado para los ítems que conforma la oferta económica.

24. La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad o su modificación o su diligenciamiento incompleto.

25. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta. (Cuando Aplique).

26. Cuando el proponente plural no se inscriba ni presente la oferta a través la plataforma del SECOP II.

27. Cuando el proponente no presente el anexo de oferta económica

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	04 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Publicación de estudios previos	04 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la invitación pública y solicitar la limitación del proceso a Mipymes	05 de marzo de 2026 Hasta las 23:59	Plataforma transaccional SECOP II
Publicación de Aviso de limitación o no del proceso a Mipymes	06 de marzo de 2026 Hasta las 23:59	Plataforma transaccional SECOP II

Respuesta a observaciones a la invitación	06 de marzo de 2026 Hasta las 23:59	Plataforma transaccional SECOP II
Expedición de Adendas	09 de marzo de 2026 Hasta las 11:00	Plataforma transaccional SECOP II
Presentación de ofertas	10 de marzo de 2026 Hasta las 11:00	Plataforma transaccional SECOP II
Apertura de sobres	10 de marzo de 2026 Hasta las 11:05	Plataforma transaccional SECOP II
Informe de presentación de ofertas	10 de marzo de 2026 Hasta las 11:10 am	Plataforma transaccional SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta económica.	Hasta el 11 de marzo de 2026	Plataforma transaccional SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	11 de marzo de 2026 Hasta las 23:59	Plataforma transaccional SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación	12 de marzo de 2026 Hasta las 23:59	Plataforma transaccional SECOP II
Respuesta observaciones al informe de evaluación y oportunidad para subsanar o presentar las aclaraciones solicitadas a la oferta.	13 de marzo de 2026 Hasta las 23:59	Plataforma transaccional SECOP II
Aceptación de oferta	16 de marzo de 2026 Hasta las 23:59	Plataforma transaccional SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	17 de marzo de 2026.	Plataforma transaccional SECOP II
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	Al día hábil siguiente a la entrega de Garantía	Plataforma transaccional SECOP II

11. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Con la presentación de las propuestas se entenderá por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, que las mismas tienen una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección para la entrega de estas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

12. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Los interesados en el proceso de selección podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

La entrega de las propuestas se hará única y exclusivamente a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, para lo cual se debe tener en cuenta el cronograma establecido en el numeral 10 de la presente invitación pública.

En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II se procederá de conformidad con el protocolo indicado por Colombia compra eficiente.

Si el proponente tuviere dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los puntos consignados en este documento, podrá a través de la página web, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, realizar las observaciones o las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes, dentro del plazo establecido en el cronograma.

13. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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.

13.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

13.1.1 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 con su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno.
3. Formato Inhabilidades e Incompatibilidades.
4. Formato Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural. Será consultado por la SDG

5. Certificado de medidas correctivas de la persona natural. Será consultado por la SDG
6. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. Será consultado por la SDG
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Será consultado por la SDG
8. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. Será consultado por la SDG
9. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6º de la ley estatuaría 2097 de 2021.
   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.
10. 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.
11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
12. 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.
13. Declaración de actividades legales.
14. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
15. Fotocopia del RIT de la persona natural.
16. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
17. 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.
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).
19. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la propuesta.
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 del representante legal de la persona jurídica. Será consultado por la SDG.
6. Certificado de medidas correctivas del representante legal y de la persona jurídica. 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 (actualizado). Será consultado por la SDG.
9. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá. Será consultado por la SDG.
10. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6º de la ley estatuaría 2097 de 2021.
    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.
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. (Formato 7)

15. Declaración de actividades legales.
16. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica.
17. Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
18. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado).
19. 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.
20. Formato Único de Hoja de Vida, para persona jurídica, (DAFP).
21. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.

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 No. 7) o unión temporal (Formato No. 8), 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 una 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 para 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.

13.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

13.2.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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 este enfocado al objeto y/o actividades del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al equivalente a 42,26 SMMLV.

Para efectos de referencia, el presupuesto oficial del presente proceso es de **SETENTA Y CUATRO MILLONES UN MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. ($74.001.114)**, incluido IVA, lo cual equivale a aproximadamente **42.26 SMMLV**.

En consecuencia, para el cumplimiento de este requisito se establece como mínimo exigido el equivalente a **42.26** SMLMV. 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.

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.

13.2.1.1 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:

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.

13.2.2. 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**.

13.3 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.

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 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 de 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.

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, la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto.

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

La adjudicación que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta lo determinado en los literales c y d del numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y los numerales 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Gobierno, aceptará la oferta del proponente que presente la propuesta con el menor precio y cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en esta invitación pública.

Si sólo se presenta una oferta, se le adjudicará el proceso siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial.

NOTA 1: ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA – Cuando el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Secretaría Distrital de Gobierno podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

NOTA 2: La oferta económica no debe incluir centavos. En relación con las propuestas económicas que presenten centavos, la Entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente, si el valor correspondiente es

igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0,50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos

14.2. OFERTA ECONOMICA.

La SDG configurará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II para la presentación de ofertas económicas de conformidad con las guías, manuales, circulares y demás comunicaciones emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP:

En la pregunta del **CUESTIONARIO** del SECOP II denominada ***"PROPUESTA ECONÓMICA",*** el proponente deberá diligenciar DOS preguntas de la siguiente manera:

1. SUMINISTRO DE ELEMENTOS - VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO: El proponente deberá indicar el valor el valor total del presupuesto es decir por la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES UNOS MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. ($74.001.114).**

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

2. VALOR UNITARIO OFERTADO: Para efectos de evaluación, el proponente deberá descargar, diligenciar y anexar el formato denominado "OFERTA ECONÓMICA". En dicho formato deberá indicar el valor unitario ofertado por cada ítem requerido, el cual no podrá superar el valor unitario techo establecido por la entidad para cada ítem, so pena de rechazo.

14.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS En la etapa de evaluación de las ofertas, la Entidad verificará si la oferta económica está dentro de las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 "Oferta con valor artificialmente bajo"; en cuyo caso, dará aplicación al procedimiento señalado en el citado artículo, así como en la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente y requerirá al o los oferentes para que explique (n) las razones que sustenten el valor ofertado, para lo cual se concederá un término perentorio.

14.3. EMPATE DE PROPUESTAS

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes **reglas de forma sucesiva y excluyente** para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

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

Regla No.	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN	SITUACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.	• **Proponente Persona Natural:** Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique. • **Proponente Persona Jurídica:** Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. • **Proponentes Plurales:** Acta de constitución en la que se constate participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique. (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la	• **Proponente Mujer cabeza de familia:** Se acreditará con Declaración ante notario y copia de documento de identidad (Artículo 2 Ley 82 de 1993)	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la

	persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	• **Proponente Mujer víctimas de violencia intrafamiliar:** De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará dicha condición, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) • **Proponente Persona Jurídica:** Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con señalado en los dos incisos anteriores. • **Proponente plural:** Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores.	persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en la cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad, que hayan sido contratados por lo menos un (1) año antes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

	experiencia acreditada en la oferta.		
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• **Proponente singular:** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • **Proponente Plural:** El representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. **Nota:** En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes	
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	• **Proponente singular:** La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. • **Proponente Plural:** En el caso de los proponentes plurales, el representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredite que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **Nota:** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la	

		información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
6	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	• **Proponente Persona Natural** Acreditar **alguno** de los siguientes documentos: **i)** Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. **ii)** Certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. **iii)** Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. **iv)** Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. • **Proponente Persona Jurídica:** En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados señalados anteriormente, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. • **Proponente Plural:**	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados anteriormente, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. **Nota:** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.	
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen	• **Proponente plural que dentro de su conformación tenga personas naturales:** La acreditación de al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se realizará de conformidad con lo previsto en la Regla No. 2 (Proponente madre cabeza de hogar) y en la Regla No. 6 (Proponente Persona Natural).	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por

	mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. **(b)** La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	• **Proponente plural que dentro de su conformación tenga personas jurídicas:** El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en el inciso anterior. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el presente requisito, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. **Nota:** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la	ciento (25%) en el proponente plural. **(b)** La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	• **Proponente Singular:** Aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto Nacional 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. • **Proponente Plural:** Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto Nacional 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto Nacional 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto Nacional 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.
10	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados	• **Proponente Singular:** El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. • **Proponente Plural:** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** Esté conformado por al menos una MIPYME,

	durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **(b)** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos establecidos en la Regla No. 8. 2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. **Nota:** En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto Nacional 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **(b)** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; requisitos que deberán acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las

	Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos establecidos en la Regla No. 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de esta Regla.	empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.
12	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del	• **Proponente jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF** Para acreditar que se está en el Sistema de Protección del ICBF, se debe obtener una certificación o constancia emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en la que se indique que el proponente es egresado del Sistema de Protección del ICBF. • **Proponente Persona Jurídica:** Se preferirá a aquellas en las que participe o participen jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada uno de los jóvenes que participen en la sociedad, aportando constancia emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de acuerdo con señalado en los dos incisos anteriores. • **Proponente plural:**	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

	Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	Cuando la oferta es presentada por el proponente plural se preferirá a este siempre que: - Uno de los integrantes del proponente plural cuente con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) acredite tener al menos un Egresado del Sistema de Protección del ICBF - Una de las personas jurídica integrantes de la figura asociativa acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	
13	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En el último criterio de desempate se aplicarán las siguientes reglas: Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente de acuerdo con la cantidad de proponentes empatados. 1. Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la Secretaría Distrital de Gobierno, en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotatuts de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas en la Plataforma de SECOP II. 2. El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna. **Nota:** De todo lo anterior, Secretaría Distrital de Gobierno dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará el método aleatorio señalado en la **columna de acreditación**.

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales, diligencie el Formato 9 – FACTORES DE DESEMPATE y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad. De no cumplir la totalidad de requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo. La SDG únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean indicados en el Formato 10, por lo que es indispensable que el Proponente aporte el mismo.

14.4. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO, PREVIO A LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El **ADJUDICATARIO** que resulte favorecido, deberá allegar previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta, los siguientes documentos:

a) CERTIFICACIÓN BANCARIA

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna Entidad Financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número, tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

b) REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

c) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) El ADJUDICATARIO de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir el Registro Único Tributario (RUT).

d) DECLARACIÓN DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

El **ADJUDICATARIO** de manera previa a la suscripción del contrato, deberá diligenciar la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan.

La Entidad verificará que la información se encuentre registrada previo a la Comunicación de Aceptación de Oferta.

Lo anterior en virtud de lo dispuesto en literal g, del artículo 2 de la Ley 2013 de 2019 el cual establece: *"Artículo 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN: La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: […] g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función. (…)"*

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a mipymes, siempre y cuando se cumplan con los siguientes criterios:

> *"**Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes **a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia**, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> 1. ***El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)**, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
> 2. ***Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*
>
> *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*
>
> *Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

Atendiendo el primer requisito, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($533.287.768 COP),** según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el Portal de Contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente asciende a la suma de **SETENTA Y CUATRO MILLONES UN MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. ($74.001.114)**, 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 , se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**.

Para acreditar el segundo requisito de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021 y atendiendo el cronograma establecido en el presente proceso de selección, se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria, por lo que deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley aportando los siguientes documentos:

"(…)

1. ***Las personas naturales*** *mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. ***Las personas jurídicas*** *mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

Parágrafo 2. *Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

Parágrafo 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

Parágrafo 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.(…)"*

Conforme a lo dispuesto anteriormente y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, dentro del cronograma del presente proceso se determina el plazo para que los interesados presenten solicitud de limitar la convocatoria a MiPymes colombianas por lo cual la Secretaría Distrital de Gobierno convoca a las MiPymes nacionales a participar del presente Proceso de Selección y realizar su solicitud de acuerdo con lo que indica la norma en mención.

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Secretaría Distrital de Gobierno podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
d. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte voluntad de participación.

17. GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 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 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

GARANTÍAS	PORCENTAJE (%) ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento general del contrato	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Así mismo en la etapa de liquidación del contrato con la debida suficiencia y ampliación, las veces que sea solicitado por la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
Calidad del servicio	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del resultado de la sumatoria del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses mas
Calidad de los bienes suministrados y entregados a satisfacción	En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del resultado de la sumatoria del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del resultado de la sumatoria del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años mas

NOTA: El contratista puede presentar certificación de cobertura basada en su póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual General que ampara su actividad empresarial, siempre y cuando en dicha certificación se confirme de manera expresa el cubrimiento al objeto del contrato suscrito con la Secretaría Distrital de Gobierno, los amparos descritos, vigencia y valores asegurados requeridos, y en general todos los parámetros y condiciones contractuales acordadas; así como también el compromiso en calidad de responsabilidad contractual del contratista para efectuar restablecimiento de los mismos, en caso de reducción por RECLAMACIONES PRESENTADAS Y/O pago de siniestros u otra causa.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. 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 de los servicios, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prórrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

18. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA SECRETARÍA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a LA SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

19. MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el veinte por ciento (20%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a la SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

20. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la **DIRECTOR/A DIRECCION ADMINISTRATIVA.** 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 que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

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.

21. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, una vez finalizada su ejecución o expedido el acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

RUBIELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Subsecretaria de Gestión Institucional (E)

Funcionario o asesor	Nombre	Vo.Bo
Tramitado y proyectado por:	Mario Andres Martinez Morales– Abogado Dirección de Contratación	
Revisado por:	Danna Narváez-Abogado Contratista Dirección de Contratación.	
	Gotardo Antonio Yanez Alvarez- Subsecretaría de Gestión Institucional	
Aprobó:	Rubiela González González - Directora de Contratación	

Los formatos a la presente invitación son los siguientes:

FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2 PACTO DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
FORMATO No. 3 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL.

FORMATO No. 4 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DEDATOS PERSONALES
FORMATO No. 5 FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES
FORMATO No. 6 DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – PERSONAS JURÍDICAS
FORMATO No. 7 MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
FORMATO No. 8 MODELO CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 9 FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO No. 10 FORMULARIO ÚNICO HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL
FORMATO No. 11 FORMULARIO ÚNICO HOJA DE VIDA DE PERSONA JURÍDICA
FORMATO No. 12 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LEY EN MATERIA DE INTEGRIDAD, ÉTICA PÚBLICA, TRANSPARENCIA
FORMATO No 13 ACEPTACION CONDICIONES TÉCNOICAS
FORMATO No 14 FORMULARIO - RELACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE
FORMATO No. 15 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.
FORMATO No. 16 ANEXO OFERTA ECONOMICA