ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	82121503 82121504 82121505 82121506 82121510
Valor Estimado según Plan		$452.315.000
Tipo de Presupuesto Asignado		Recursos de Inversión
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID-574-Suministro de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato, así como de elementos de identificación institucional que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la realización de las acciones de comunicación institucional.	
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	2024110010235	
Programa Plan de Desarrollo	Plan de Desarrollo, social, económico, territorial y ambiental para Bogotá, D.C., 2024-2027 "BOGOTA CAMINA SEGURA", aprobado por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo No. 927 de 2024, Proyecto de Inversión No. 8116 "Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital en Bogotá D.C."	
Acta de Comité de Contratación	Acta de Comité de Contratación No. 79 del 19 de diciembre de 2025 - Aprobación PAA	
Delegación Nro.	Resolución No. 285 del 03 de julio de 2024, modificada por la Resolución No. 595 del 31 de diciembre de 2025.	

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

El suministro de piezas graficas se enmarcan dentro de la categoría de "bienes de características técnicas uniformes y de común utilización", entendiéndose estos "como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, pero que comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos", de conformidad con el Numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en consecuencia, pueden ser agrupados como bienes homogéneos para su adquisición; conforme lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa de conformidad con lo previsto en el literal a) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y la subsección 2 de la sección 1 del capítulo 2 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

El artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, deben adquirir los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 310 de 2021, dispone que cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal debe estudiar, comparar e identificar las ventajas de acudir a la Bolsa de Productos frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco, incluyendo el análisis del proceso de selección del comisionista, los costos asociados, el

valor de la comisión y las garantías. Este estudio debe incorporarse expresamente en los documentos del proceso y publicarse oportunamente en SECOP, garantizando los principios del sistema de compras públicas y los postulados de la función administrativa y la gestión fiscal.

1. Verificación de existencia de Acuerdo Marco de Precios

Para el presente proceso, la Entidad requiere el Suministro de Servicios de Impresión II, cuyos elementos corresponden a bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se evidenció que actualmente no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que cubra integralmente las necesidades del presente proceso. El último acuerdo marco relacionado (CCE-103-AMP-2021) tuvo vigencia hasta el 25 de julio de 2023, encontrándose actualmente vencido.

En consecuencia, no existe obligación de adquirir el suministro requerido a través de Acuerdo Marco de Precios.

2. Análisis frente a la Bolsa Mercantil

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, se analizó la alternativa de acudir a la Bolsa Mercantil. Del estudio de mercado y análisis del sector se concluye que este mecanismo incrementaría el valor del proceso, debido a la comisión aplicable del 0,51% más IVA, además de los costos asociados a la operación y garantías.

Revisando la información estadística que presenta la Bolsa Mercantil analizando los ahorros de los contratos que han ejecutado desde el 2020 relacionados con el objeto de contratación se tiene lo siguiente:

Producto /servic	Detalle	Presupuesto total	Valor negocio	Valor ahorro	%_Ahorros
Servicio	Servicio De Produccion Impresion Y Entrega De Material Informativo	$3.856.328.754	$3.856.328.754	$1.056.328.754	27,39%
Servicio	Servicio De Produccion Impresion Y Entrega De Material Informativo	$1.269.966.053	$1.269.966.053	$371.966.053	29,29%
Servicio	Servicio De Produccion Impresion Y Entrega De Material Informativo	$1.134.959.000	$1.134.959.000	$236.959.000	20,88%
Servicio	Servicio De Impresion Encuadernacion Y Empaste	$645.960.000	$645.960.000	$60.960.000	9,44%
Servicio	Servicio De Impresion Encuadernacion Y Empaste	$371.000.000	$371.000.000	$46.000.000	12,40%
Servicio	Servicio De Impresion Encuadernacion Y Empaste	$755.217.000	$755.217.000	$35.217.000	4,66%
				PROMEDIO	**17,34%**

Filtros aplicados: Fecha el o después del 1/01/20 y antes del 4/03/26desc_subyacente es SERVICIOAnulacion es No anulada

En ese sentido, acudir a la Bolsa Mercantil no representa una ventaja económica frente a la subasta inversa dado que el promedio de los procesos desde el 2020 tiene un ahorro del 17,34%, por cuanto generaría mayores costos para la Entidad, sin que se evidencie una mejora en las condiciones técnicas o económicas del suministro.

3. Experiencia histórica bajo subasta inversa

Adicionalmente, la Entidad ha adelantado este proceso en vigencias anteriores mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, obteniendo resultados favorables en términos de competencia y ahorro presupuestal, derivados del mecanismo de puja.

En los últimos procesos adelantados se han obtenido los siguientes porcentajes de ahorro tarifario:

No. PROCESO	VALOR ADJUDICACION	No. CONTRATO	CONTRATISTA	% AHORRO OFERTADO TARIFARIO
SGA-SASI-09-2020	$ 594.119.779	4140000-626-2020	STRATEGY	53,96%
SGA-SASI-007-2022	$ 303.683.170	4140000-729-2022	C I WARRIORS COMPANY	5,93%
SGA-SASI-006-2023	$ 308.384.517	4140000-676-2023	COMERCIALIZADORA COMSILA	50,33%
SGA-SASI-005-2024	$ 456.404.853	4140000-611-2024	MAGIN COMUNICACIONES	27,80%
SGA-SASI- 03-2025	$ 449.999.835	4140000-611-2025	FENIX MEDIA GROUP S.A.S.	23,33%

Lo anterior evidencia que la modalidad de subasta inversa ha garantizado condiciones de eficiencia, economía y selección objetiva, materializadas en descuentos significativos producto de la puja competitiva, con un promedio de ahorro en los procesos analizados de 32,27%.

Teniendo en cuenta, la inexistencia de Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable; que la Bolsa Mercantil incrementa los costos del proceso sin evidenciar ventajas comparativas; que históricamente la subasta inversa ha generado ahorros significativos y mayor competencia y que el objeto contractual corresponde a bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización; se concluye que la modalidad procedente es la Selección Abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente a este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

El procedimiento de selección del presente proceso, se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos".

Según la anterior definición, los bienes objeto del presente proceso de contratación son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por lo que es preciso adelantar proceso a través de la modalidad de Selección Abreviada- Subasta Inversa Electrónica, como mecanismo ágil para el suministro de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato, así como de elementos de identificación institucional que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la realización de las acciones de comunicación institucional de la misma entidad.

Cabe señalar que para aquello que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se observará lo previsto en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes, así como las

reglas previstas en el pliego de condiciones, y/o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. Además, se tendrán en cuenta las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Convocatoria limitada a MIPYMES	De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que establece que "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, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los EEUU (US 125.000), la Entidad convoca a las Mipymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se adelantará el siguiente procedimiento: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2.del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° Decreto 1860 de 2021, Teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los EEUU (US 125.000), la Entidad convoca a las Mipymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico del proceso manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto los interesados deberán presentar los siguientes documentos: 1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD. 2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes. 3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. 4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal. NOTA 1: En todo caso, las 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. NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes.

<table>
<tr><td></td><td>NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.

NOTA 4: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

NOTA 5: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.</td></tr>
<tr><td>Documentos soporte del estudio previo</td><td>Cotizaciones.
Estudio de mercado.
Análisis del Sector.
Anexo técnico.
CDP.
Matriz de Riesgos.
Solicitud de Contratación</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo</td><td>Febrero de 2026</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector.</td><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector: Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Ver anexo Análisis del sector.</td></tr>
<tr><td>Nombre del funcionario que diligencia y elabora el análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario N°1082 de 2015.

<table>
<tr><th>VALOR DE LA CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>$451.523.925</td><td>Selección abreviada por subasta inversa</td><td>Suministro</td><td>Se encuentran determinados en anexo denominado “Matriz de riesgos”</td></tr>
</table>

Análisis del sector elaborado por: Juliana Ortiz- Contratista de la Consejería Distrital de Comunicaciones. Ver anexo Denominado “Análisis del Sector”.</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>
<table>
<tr><th>Acuerdo Comercial</th><th></th><th>Entidad Estatal cubierta SI/NO</th><th>Valor del presupuesto de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial</th><th>Excepción Aplicable al Proceso de Contratación SI/NO</th><th>Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial SI/NO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">ALIANZA PACIFICO</td><td>CHILE</td><td>SI</td><td>Bienes y servicios
NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>MÉXICO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td>PERÚ</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">CANADA</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
<tr><td colspan="2">CHILE</td><td>SI</td><td>NO</td><td>NO</td><td>NO</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	**EL SALVADOR**	SI	SI[1]	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

Para el presente proceso de selección aplica de manera obligatoria, el tratado del Triángulo del Norte (El salvador y Guatemala), Chile, Costa Rica, ESTADOS AELC, Alianza Pacifico (Perú y Chile) la Decisión de la Comunidad Andina de Naciones, Unión Europea, Israel, Reino Unido así las cosas y teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional".

Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.
Tipo de Contrato	Suministro
Dependencia	Secretaría General – Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

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

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

A) Elementos de Contexto

El Programa de Gobierno de la nueva administración del Alcalde Carlos Fernando Galán llamado "Bogotá Camina Segura" para el período de 2024 – 2027, constituirá su marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, el cual se basa en 7 pilares desde los cuales se planteará la transformación en temas fundamentales para la capital colombiana, como son:

1- Bogotá camina segura: *aborda temas clave para la solución de las principales problemáticas de Bogotá. Incluye un Plan Integral contra el Crimen Organizado, la presencia institucional constante y el control territorial, el fortalecimiento de la investigación y judicialización, así como la participación ciudadana y construcción de tejido social para la seguridad. También destaca medidas específicas para la protección de la vida y la seguridad de las mujeres, mejoras en la infraestructura para la movilidad, un cambio en las formas de desplazamiento y hace énfasis especial en el mejoramiento en la calidad del transporte público.*

2- Bogotá debe ser la misma para toda su gente: *en este pilar se plantea la visión social de una Bogotá inclusiva y equitativa. Propone las principales medidas para erradicar la pobreza y el hambre, asegurar educación de calidad para cerrar brechas, garantizar derechos en los colegios, promover trayectorias educativas equitativas y fortalecer la atención primaria y capacidades básicas en salud pública. Busca posicionar a Bogotá como modelo nacional en salud digital,*

[1] Menor cuantía de la entidad: De $58.500.001 a $585.000.000

integrar la salud mental en los servicios de salud, garantizar seguridad sanitaria, impulsar el talento humano y el desarrollo tecnológico en salud. Además, prioriza la atención en salud para las mujeres.

3- Bogotá camina con su gente: *tiene como clave atender las necesidades de las personas de las diferentes poblaciones que habitan Bogotá. Destaca la importancia de soñar, ser y crecer en un entorno inclusivo para los niños, niñas y jóvenes.*

El programa plantea estrategias para dignificar a las personas mayores, a los habitantes de calle y para atender a la ruralidad y al campesinado; propone una ciudad más incluyente y diversa. Bogotá será la capital de la diversidad étnica y cultural, reconociendo a las víctimas y trabajando por la paz, la memoria y la reconciliación.

4- Una ciudad más amable: *propone proyectar a Bogotá a mayor escala, gestionarla como una ciudad digna y justa, revitalizar y proteger a los residentes. El gobierno cumplirá con el Plan de Acción Climática para generar nueva confianza ambiental y climática, promover la movilidad sostenible, adoptar un urbanismo regenerativo, implementar economía circular, impulsar la competitividad y crecimiento verde*

Esta administración trabajará para avanzar hacia una ciudad inteligente con acceso a información ambiental, promover la justicia ambiental, asegurar financiamiento para la confianza ambiental y climática. Además, garantizar el bienestar animal, fomentar la apropiación social del espacio público, iniciar una nueva etapa del cuidado, desarrollar hábitats incluyentes, y asegurar servicios públicos de calidad.

5-Apropiación y disfrute de la ciudad: *Bogotá garantizará a toda la ciudadanía el acceso equitativo al deporte, la creación de espacios seguros para el deporte, la recreación, y la promoción de la cultura para la población.*

6-Aprovechemos nuestro potencial: *Bogotá, como capital, ha construido bases para impulsar su productividad. Promoveremos el emprendimiento a través de la estrategia 'Aprender a Emprender', el programa 'Bogotá Paga por Resultados'. Con una apuesta para la transformación digital como motor de desarrollo económico y social, e incrementará su inversión en ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo del potencial de la ciudad.*

7-Un gobierno moderno que cumple*: este pilar reconoce la importancia de la eficiencia y transparencia en la gestión pública; de este modo, buscamos generar confianza mediante la modernización administrativa y una relación más cercana con la ciudadanía, fomentando su participación activa para contribuir a la transformación de la ciudad.*

De conformidad con el Artículo 2º de la Constitución Nacional, la Administración Distrital formuló el Plan de Desarrollo, social, económico, territorial y ambiental para Bogotá, D.C., 2024-2027 "BOGOTA CAMINA SEGURA", aprobado por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo No. 927 de 2024. Este plan constituye el instrumento para la adopción de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos, buscando establecer una visión de Bogotá como "la ciudad del bienestar y de la igualdad de oportunidades".

Para los efectos del caso, se propende por un modelo de gobernanza basado en cinco principios: Un gobierno cercano a la gente, priorizar acciones en la cotidianidad, generar acuerdos y diálogo, toma de decisiones basada en evidencia y, priorizar a la ciudadanía. Aquello que se alinean con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando el ejercicio de derechos, mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y acceso a bienes y servicios públicos.

En consonancia con lo anterior, a su vez se establecieron los siguientes objetivos estratégicos: Bogotá avanza en seguridad, Bogotá confía en su bienestar, Bogotá confía en su potencial, Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional y Bogotá confía en su gobierno. En resumen, la apuesta principal de este plan es transformar a Bogotá en una ciudad más segura, justa, incluyente, sostenible y confiable, a través de un modelo de gobernanza cercano a la ciudadanía.

Ahora bien, especialmente, el objetivo estratégico: 5. Bogotá confía en su gobierno del Plan de Desarrollo 2024-2027, define en sus estrategias acciones que procuran por la efectividad en la prestación de servicios y trámites dirigidos a la ciudadanía, con canales de comunicación sólidos, talento humano y recurso tecnológico para robustecer la gestión de la Administración Distrital y mejorar la satisfacción de la ciudadanía.

El programa número 32, llamado Gobierno abierto, transparente y corresponsable del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, crea una apuesta por un Estado Abierto que busca fortalecer los avances en la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá con una estrategia de gobernanza inteligente. Esta estrategia se articula en tres ejes: (a) abordar integralmente los desafíos de transparencia, participación y colaboración en soluciones públicas a través de la transformación digital y la innovación pública; (b) cooperar e intercambiar experiencias con alianzas y organismos internacionales, regionales, nacionales y locales; y (c) utilizar esquemas de medición para evaluar logros y desafíos en la gestión pública abierta. Con el fin de incrementar la confianza de la ciudadanía en su Gobierno, el programa promoverá la integridad, transparencia y corresponsabilidad de los servidores públicos mediante el fortalecimiento del sistema de control interno, estrategias de cambio cultural, mejora del acceso a la información pública, rendición de cuentas permanente, prevención de la corrupción y habilitación de espacios de diálogo ciudadano.

Por su parte, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 640 de 2025 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (22 de diciembre de 2025) "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública", a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones le corresponde, entre otras gestiones, formular, orientar y proponer políticas y lineamientos en materia de comunicación pública, siendo de su naturaleza la articulación de acciones con otras autoridades públicas, así como la generación de una serie de mensajes que procuren por materializar todos aquellos objetivos y fines que se proponen en la búsqueda de un gobierno legítimo, eficiente y transparente.

Por ello, con la finalidad de darle cumplimiento al Plan Distrital de Desarrollo 2024- 2027, y a las funciones legalmente definidas para la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, se estableció la meta sectorial "Ejecutar una estrategia de comunicación pública que permita brindar información sobre la oferta de servicios y la gestión de la administración distrital" y se formuló el Proyecto de Inversión No. 8116 "Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital en Bogotá D.C.", cuya ejecución se materializará mediante el desarrollo de los siguientes objetivos específicos: 1. Fortalecer la estrategia de comunicación pública para la ciudadanía y 2. Mejorar los Canales de comunicación para el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Para el logro de los objetivos planteados, la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones en el marco del proyecto de inversión 8116 "Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital en Bogotá D.C.", definió las siguientes metas:

1. Implementar acciones innovadoras para el fortalecimiento de la comunicación pública.
2. Implementar acciones para la articulación de la comunicación pública de la administración distrital con entes públicos o privados.
3. Generar campañas de comunicación pública que den a conocer los planes, programas y proyectos de la administración distrital.
4. Optimizar los canales de comunicación para el acceso a la información relacionada con la gestión de la administración distrital.

Siendo así, para la realización de los objetivos planteados por la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, se requiere entonces la realización de diferentes actividades que atiendan a las exigencias en materia de divulgación institucional, en específico, el adelantamiento de iniciativas innovadoras, actividades de fortalecimiento, acompañamiento y seguimiento a la implementación. Actos que permitan la articulación con distintas instancias de la administración distrital, y que sirvan de fortalecimiento de la comunicación participativa e incluyente.

El mencionado Proyecto de Inversión, se fundamenta en varias estrategias y perspectivas ciudadanas, partiendo del precepto que la comunicación Pública es concebida como un servicio público que tiene por objetivo principal, informar y recibir información veraz e imparcial con un sentido social, y fue estructura a partir de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 140 de 2021 a la Oficina Consejería de Comunicaciones le corresponde, entre otras gestiones, formular,

orientar y proponer políticas y lineamientos en materia de comunicación pública, siendo de su naturaleza la articulación de acciones con otras Autoridades públicas, así como la generación de una serie de mensajes que procuren por materializar todos aquellos objetivos y fines que se proponen en la búsqueda de un gobierno legítimo, eficiente y transparente.

Dentro de las estrategias del proyecto está la articulación institucional en materia de comunicación a nivel distrital, buscando que cada una de las acciones formuladas, generen espacios de participación interactiva, frente a las necesidades de la ciudadanía y los compromisos asumidos por la Administración. Es decir, la generación de lineamientos y/o directrices comunicacionales, que permitan maximizar la comunicación distrital en un objetivo que garantice que la misma, tenga una difusión efectiva y eficiente al llegar de manera focalizada a cada uno de los ciudadanos y concentrándose en los problemas locales que en realidad los afectan, como herramienta de gestión distrital.

De otra parte, los desarrollos tecnológicos e informáticos han generado un reto en los gobiernos al involucrar nuevos medios de comunicación, contemplar canales alternativos, que se consolidan en las diferentes estructuras de la ciudad, que deben conducir (en doble vía) a la participación ciudad y a la rendición de cuentas, como medios que garanticen la transparencia y el acceso oportuno y de calidad a todos los grupos de valor (entes de control, ciudadanía, Concejo, academia, gremios, ONG, etc.)

La comunicación como elemento estratégico en el desarrollo de Planes de Gobierno, arroja positivos márgenes de costo-beneficio social, garantizando la participación ciudadana y la divulgación de los bienes, servicios, proyectos, estrategias, y tal como lo dicta la Ley, certificando que la información generada por la Administración Distrital no podrá ser reservada o limitada, y que por el contrario, será de carácter público, y que permitirá la articulación, el vínculo con el entorno, y la capacidad de identificar y gestionar información interna y externa, fuentes de información, así como coadyuvar en el cumplimiento de los planes.

En conclusión, la comunicación distrital es un elemento estratégico para el conocimiento, entendimiento y evaluación de los propósitos, programas, y metas del Plan de Desarrollo, la cual garantizará que llegue de manera oportuna, clara y con calidad, los avances y logros de la Administración Distrital, y que sean los mismos ciudadanos y partes interesadas, quienes evalúen y retroalimenten los logros y beneficios en términos del ejercicio pleno de los derechos y de deberes ciudadanos.

Las anteriores afirmaciones, son entonces determinantes para que la Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, instrumentalice integralmente el proceso de divulgación de las políticas públicas y principales acciones del gobierno distrital, defina canales de interlocución entre la administración y los ciudadanos, gestione los recursos, diseñe e implemente campañas y formas comunicativas para el Despacho del Alcalde Mayor y la Secretaría General, sin dejar de ser un referente y factor de apoyo para todas las entidades del Distrito; lo que hace imperativo la adopción de un conjunto de estrategias que aseguren eficacia, posicionamiento y realización de las finalidades del proceso comunicativo institucional.

Resulta pertinente señalar que, la participación de la dependencia en la presente contratación, se considera necesaria ya que la realización de eventos y actividades, corresponden a acciones de divulgación institucional que permiten interacción directa o indirecta con la ciudadanía en procura de informar el actuar Distrital en desarrollo de los programas, proyectos, acciones y obras que gestiona en procura de atender a las necesidades comunes de la ciudadanía y sus comunidades.

También, cabe precisar que la participación de la Oficina dentro del presente proceso aporta a la ejecución de la Meta No. 3 “Generar 14 campañas de comunicación pública que den a conocer los planes, programas y proyectos de la

administración distrital del proyecto de inversión, con el desarrollo de la actividad 2 consistente en "Divulgar planes, programas y proyectos de la administración distrital a través de los distintos medios de comunicación".

Como fuente de comunicación se hace necesario brindar información a la ciudadanía frente al desarrollo de las políticas públicas distritales y accionar de la Administración Distrital, atendiendo a criterios de formación, proximidad, participación, corresponsabilidad, oportunidad y veracidad en la información, posibilitar el establecimiento de una comunicación participativa y vinculante con la ciudadanía, tendiente a dar a conocer toda la gestión desarrollada en el Distrito.

La comunicación se convierte en un elemento estratégico en el desarrollo de Planes de Gobierno, arroja positivos márgenes de costo-beneficio social, garantizando la participación ciudadana y la divulgación de los bienes, servicios, proyectos, estrategias, y tal como lo dicta la Ley, certificando que la información generada por la Administración Distrital no podrá ser reservada o limitada, y que por el contrario, será de carácter público, y que permitirá la articulación, el vínculo con el entorno, y la capacidad de identificar y gestionar información interna y externa, fuentes de información, así como aportar en el cumplimiento de los planes.

Es decir, que el desarrollo de las acciones de comunicación pública y divulgación institucional, constituirá en 2025 la trasmisión de las políticas públicas, programas y principales acciones que son de interés y beneficio colectivo, que consolidan los mecanismos de participación e inclusión social en la gestión pública, dando a la vez cumplimiento a las disposiciones constitucionales que, de conformidad con el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia, suponen garantizar el derecho a brindar información con la que los ciudadanos estén al tanto del desarrollo de las políticas públicas emanadas desde la Administración Distrital.

Se requiere la adquisición de estas piezas graficas adicional a las campañas de redes, ya que constituyen un elemento comunicacional que impacta de las campañas institucionales que tiene actualmente la Consejería Distrital de Comunicaciones ya que constituyen artículos para la divulgación de información pedagógica y campañas institucionales del ciudadano de pie, de acuerdo a las funciones establecidas en el decreto 079 de 2024 que establece:

> *Artículo 5º.- Modifíquese el artículo 12° del Decreto Distrital 140 de 2021, el cual quedará así:*
> *"Artículo 12º.- Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones. Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones las siguientes funciones:*
>
> *1. Formular y orientar las políticas y lineamientos en materia de estrategias de información y comunicación a nivel distrital, con el fin de asegurar una comunicación armónica entre los diferentes niveles de la entidad, organismos distritales, usuarios y ciudadanía en general.*
>
> *3. Divulgar las políticas públicas distritales, acciones de gobierno e información institucional, utilizando de manera eficaz y eficiente a los medios de comunicación masivos, directos, alternativos y/o comunitarios.*
>
> *7. Encauzar la información relacionada con las actividades del/la Alcalde/sa Mayor a través de los diferentes medios de comunicación, para que la ciudadanía reciba datos veraces de la gestión distrital.*
>
> *10. Fomentar la participación y sensibilización de la ciudadanía, a través de estrategias de comunicación."*

Es así que la Consejería Distrital de Comunicaciones tiene dentro de sus funciones realizar la difusión de todas acciones gubernamentales por todos los medios masivos y comunitarios, que incluyen medios impresos que garantizan que la información que brinda la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., llegue a todos los ciudadanos de la capital del país.

Necesidad Concreta o específica:

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., requiere contar con el suministro de piezas graficas de pequeño, mediano y gran formato, y de elementos de identificación institucional, en pro de realizar la correcta divulgación y ejecución de sus planes, programas, proyectos y acciones de carácter misional, administrativo y de funcionamiento que permiten el desarrollo de los programas y propósitos del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2024-2027 "BOGOTA CAMINA SEGURA", aprobado por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo No. 927 de 2024.

Esta contratación aporta a los objetivos del proyecto de inversión 8116, relacionados con la construcción de las estrategias que, en materia de comunicación pública, aporte en el fomento de un vínculo con la ciudadanía, en la divulgación de mensajes dirigidos a la sociedad a través de una pluralidad de medios, ya que permite contar con la generación y suministro de piezas comunicacionales, que permitan de manera gráfica y visual informar a la ciudadanía los temas coyunturales y estratégicos de la ciudad y la Administración Distrital, que permita el adecuado desarrollo de las diferentes campañas de divulgación institucional o acciones de comunicación pública desarrolladas en el marco de la estrategia de comunicación pública liderada por la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones y la Secretaría General, en atención a los requerimientos de la Entidad, el Despacho del Alcalde Mayor para generar acciones en beneficio de la capital y por sobre todo la garantía de los derechos a los ciudadanos les corresponde.

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

2.1. Objeto	Suministro de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato, así como de elementos de identificación institucional que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la realización de las acciones de comunicación institucional.
2.1.1. Alcance del Objeto	El contratista deberá efectuar el suministro de los elementos objeto del contrato atendiendo a las condiciones técnicas definidas por la entidad en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato, para lo cual tendrá en cuenta que corresponde al mismo la elaboración, impresión, instalación y desinstalación de los elementos que así lo requieran, conforme los diseños definidos y aprobados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y en cumplimiento del Manual de uso de marca Ciudad Bogotá, el cual se estableció conforme al Acuerdo 744 de 2019, que definió los lineamientos para el uso de la marca Bogotá, según el cual la Administración Distrital sólo usará el escudo de la "Alcaldía Mayor de Bogotá D.C." o la marca ciudad para distinguir cualquier edificación, monumento o sitio público, dotaciones, papelería, elementos de merchandising, vehículos, publicidad y propaganda oficial, incluidas las chaquetas institucionales. De igual manera el suministro deberá efectuarse en las condiciones de forma, modo, lugar y hora que determine la supervisión del contrato.
2.2. Clasificador UNSPSC CUARTO NIVEL - PRODUCTO	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
82121503	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de Reproducción	Impresión	Impresión Digital.
82121504				Impresión tipográfica o por serigrafía
82121505				Impresión Promocional o Publicitaria
82121506				Impresión de Publicaciones

	82121510				Impresión textil	
2.3. Descripción Técnica del Objeto a contratar	Las condiciones técnicas exigidas serán las establecidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente estudio previo y posterior contrato y las obligaciones generales y específicas que se describen en el mismo y en el Manual de uso de marca Ciudad Bogotá.					
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN						
3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO	Dentro del análisis realizado para establecer el presupuesto requerido para llevar a cabo esta contratación se realizó lo siguiente: La Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, en el marco del Proyecto de Inversión 8116, realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones para el suministro de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato, así como de elementos de identificación institucional que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la realización de las acciones de comunicación institucional por medio de la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente mediante la Solicitud de Información a Proveedores de número SIP-OCDC-002-2026, en la cual se asociaron por los códigos 82121503 - Impresión Digital, 82121504 - Impresión tipográfica o por serigrafía, 82121505 - Impresión Promocional o Publicitaria, 82121506 - Impresión de Publicaciones y 82121510 - Impresión textil, relacionados con el objeto del proceso, evidenciándose una cantidad de 351 empresas que pueden satisfacer la necesidad de la Secretaría General. De la solicitud de cotización elevada por la entidad se recibió respuesta por parte de los siguientes proveedores: A través de correo electrónico se recibieron seis (6) cotizaciones, sin embargo 3 de ellas fueron recibidas posterior al cierre del evento de cotización así: 01. PRINTHOUSE, 02. EDESIGN, 03. AGENCIA HERO, 04. LITOGRAFIA DINAMICA – EXTEMPORANEA, 05. STRATIK PUBLICIDAD – EXTEMPORANEA y 06. EMEPEDE – EXTEMPORANEA. De igual forma, por temas de transparencia se procedió a publicar en el evento de cotización del SECOP II SIP-OCDC-002-2026, las cotizaciones allegadas al correo electrónico. Analizando el comparativo de las cotizaciones se observa que los valores cotizados por ítem son heterogéneos, distantes de la media, por lo que se acotó los datos aplicando el coeficiente de variación, el cual consiste en que el coeficiente de variación (CV) se usa como un indicador de dispersión para depurar datos porque permite comparar qué tan dispersos están los valores en relación con su promedio. Para aplicarlo, primero se calculó dividiendo la desviación estándar entre el promedio; luego, ese resultado se expresa en porcentaje y su interpretación es que, si el CV es muy alto, indica que los datos varían demasiado respecto al promedio y pueden considerarse poco confiables o atípicos para el análisis. Por lo cual, el CV se aplicó como un criterio objetivo para identificar y descartar información excesivamente dispersa, facilitando la depuración y el establecimiento de precios de mercado. Posterior a ello, se estableció los el rango inferior y el rango superior para proceder a la depuración de los datos sumando y restando el promedio y la desviación estándar, con respecto a esos					

	máximos y mínimos se procedió a depurar los datos y se establece el promedio acotado, y se establecen los siguientes criterios para la depuración: Si el CV es menor al 30%, el precio techo corresponderá al menor valor entre el promedio simple y el promedio acotado por desviación estándar. Si el CV es mayor o igual al 30%, el precio techo corresponderá al promedio de las cuatro cotizaciones más bajas, como son: 01. PRINTHOUSE, 02. EDESIGN, 04. LITOGRAFIA DINAMICA – EXTEMPORANEA y 06. EMEPEDE – EXTEMPORANEA. Finalmente, conforme al Estudio de mercado que hace parte del presente estudio previo, se establece el precio techo por valor unitario de cada ítem, se le suma los impuestos y se proyecta el valor total por ítem de acuerdo con las cantidades proyectas, donde se determina que el presupuesto del proceso es de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($451.523.925 M/cte.).** **VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO** **1. Presupuesto Oficial** La determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección se realizó mediante la sumatoria del valor total inicial de todos los ítems objeto de contratación que componen el presente proceso de selección. En virtud de lo anterior el presupuesto oficial del presente proceso será hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($451.523.925 M/cte.). INCLUIDO IVA** y demás gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato. **Nota:** El valor del contrato de suministro a suscribir será hasta por el valor total del presupuesto estimado del presente proceso de selección, el cual incluirá el IVA y todos los costos directos e indirectos del suministro, así como los demás impuestos de ley tanto Distritales como Nacionales. **ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.** Por otra parte, el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, establece la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y prevé que "Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes". Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 310 de 2021, expresa: *"Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para*

	tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías. Así mismo expone que "El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP. *Aún existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.* *Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces. (…)"* **Verificación de existencia de Acuerdo Marco de Precios** Para el presente proceso, la Entidad requiere el Suministro de Servicios de Impresión, cuyos elementos corresponden a bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización. Revisada la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se evidenció que actualmente no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que cubra integralmente las necesidades del presente proceso. El último acuerdo marco relacionado (CCE-103-AMP-2021) tuvo vigencia hasta el 25 de julio de 2023, encontrándose actualmente vencido. En consecuencia, no existe obligación de adquirir el suministro requerido a través de Acuerdo Marco de Precios. **Análisis frente a la Bolsa Mercantil** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, se analizó la alternativa de acudir a la Bolsa Mercantil. Del estudio de mercado y análisis del sector se concluye que este mecanismo incrementaría el valor del proceso, debido a la comisión aplicable del 0,51% más IVA, además de los costos asociados a la operación y garantías. Revisando la información estadística que presenta la Bolsa Mercantil analizando los ahorros de los contratos que han ejecutado desde el 2020 relacionados con el objeto de contratación se tiene lo siguiente:

Producto /servic	Detalle	Presupuesto total	Valor negocio	Valor ahorro	%_Ahorros
Servicio	Servicio De Produccion Impresion Y Entrega De Material Informativo	$3.856.328.754	$3.856.328.754	$1.056.328.754	27,39%
Servicio	Servicio De Produccion Impresion Y Entrega De Material Informativo	$1.269.966.053	$1.269.966.053	$371.966.053	29,29%
Servicio	Servicio De Produccion Impresion Y Entrega De Material Informativo	$1.134.959.000	$1.134.959.000	$236.959.000	20,88%
Servicio	Servicio De Impresion Encuadernacion Y Empaste	$645.960.000	$645.960.000	$60.960.000	9,44%
Servicio	Servicio De Impresion Encuadernacion Y Empaste	$371.000.000	$371.000.000	$46.000.000	12,40%
Servicio	Servicio De Impresion Encuadernacion Y Empaste	$755.217.000	$755.217.000	$35.217.000	4,66%
				PROMEDIO	**17,34%**

Filtros aplicados: Fecha el o después del 1/01/20 y antes del 4/03/26desc_subyacente es SERVICIOAnulacion es No anulada

En ese sentido, acudir a la Bolsa Mercantil no representa una ventaja económica frente a la subasta inversa dado que el promedio de los procesos desde el 2020 tiene un ahorro del 17,34%, por cuanto generaría mayores costos para la Entidad, sin que se evidencie una mejora en las condiciones técnicas o económicas del suministro.

Experiencia histórica bajo subasta inversa

Adicionalmente, la Entidad ha adelantado este proceso en vigencias anteriores mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, obteniendo resultados favorables en términos de competencia y ahorro presupuestal, derivados del mecanismo de puja.

En los últimos procesos adelantados se han obtenido los siguientes porcentajes de ahorro tarifario:

No. PROCESO	VALOR ADJUDICACION	No. CONTRATO	CONTRATISTA	% AHORRO OFERTADO TARIFARIO
SGA-SASI-09-2020	$ 594.119.779	4140000-626-2020	STRATEGY	53,96%
SGA-SASI-007-2022	$ 303.683.170	4140000-729-2022	C I WARRIORS COMPANY	5,93%
SGA-SASI-006-2023	$ 308.384.517	4140000-676-2023	COMERCIALIZADORA COMSILA	50,33%
SGA-SASI-005-2024	$ 456.404.853	4140000-611-2024	MAGIN COMUNICACIONES	27,80%
SGA-SASI- 03-2025	$ 449.999.835	4140000-611-2025	FENIX MEDIA GROUP S.A.S.	23,33%

Lo anterior evidencia que la modalidad de subasta inversa ha garantizado condiciones de eficiencia, economía y selección objetiva, materializadas en descuentos significativos producto de la puja competitiva, con un promedio de ahorro en los procesos analizados de 32,27%.

Teniendo en cuenta, la inexistencia de Acuerdo Marco de Precios vigente aplicable; que la Bolsa Mercantil incrementa los costos del proceso sin evidenciar ventajas comparativas; que históricamente la subasta inversa ha generado ahorros significativos y mayor competencia y que el objeto contractual corresponde a bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización; se concluye que la modalidad procedente es la Selección Abreviada por Subasta Inversa, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Por otra parte, realizado el análisis del artículo 19 del Decreto 062 de 2024 "*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*" establece: "*Publicidad distrital. Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de celebrar contratos de publicidad y/o propaganda personalizada y debe preferirse el uso de su sitio web para publicar la información institucional. (…) Solo cuando fuere estrictamente necesario, la divulgación de la información relacionada con el cumplimiento de*

	las funciones será viable mediante la edición, impresión y reproducción de piezas a través de la Imprenta Distrital; sin embargo, en lo posible, no deberán ser a color ni en papeles especiales, procurando siempre su costo mínimo. Si la Imprenta Distrital no ofrece o no tiene la capacidad, podrá contratarse el servicio atendiendo a la normatividad vigente en materia contratación pública. En todo caso, las piezas comunicativas requeridas se producirán en cantidades razonables para evitar el deterioro por almacenamiento y obsolescencia". Que mediante comunicación con radicado No. 3-2026-5695 del 5 de marzo de 2026, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Distrital 054 de 2008, así como con lo establecido en el artículo 19 del Decreto Distrital 062 de 2024, la Entidad elevó consulta a la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de establecer si dicha dependencia cuenta con la capacidad técnica y operativa para atender la ejecución y suministro de los servicios y bienes requeridos en el marco de las actividades de comunicación institucional. Que, conforme a lo establecido en la "Guía para solicitar impresiones y publicaciones", las entidades distritales deben, de manera preferente, canalizar sus requerimientos a través de la Imprenta Distrital; no obstante, dicha guía prevé expresamente que, cuando la Imprenta no cuente con la capacidad de producción, las condiciones técnicas requeridas, o cuando los tiempos de entrega solicitados no se ajusten a sus parámetros operativos, deberá informar tal situación dentro del término previsto, habilitando a la entidad solicitante para acudir al mercado a través de un tercero. Que, en respuesta a dicha solicitud, mediante comunicación con radicado No. 3-2026-6196 del 11 de marzo de 2026, la Subdirección de Imprenta Distrital informó que, de los treinta y ocho (38) ítems requeridos por la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, únicamente cuenta con viabilidad para la producción de cinco (5) de ellos, de acuerdo con las especificaciones señaladas en su comunicación. Que, adicionalmente, la Imprenta Distrital señaló que los tiempos de producción y entrega de las piezas gráficas se encuentran sujetos a una programación interna, a la carga operativa existente y al cumplimiento de un proceso secuencial que incluye, entre otras etapas, la cuantificación de insumos, la revisión de artes finales, la aprobación de imposiciones y la entrega completa de materiales, condiciones bajo las cuales únicamente comienza a contabilizarse el tiempo de producción, lo que puede generar variaciones frente a los tiempos requeridos por la Entidad. Que, en el mismo sentido, dicha dependencia precisó que la prestación de sus servicios está condicionada a la disponibilidad de insumos y a su previa entrega por parte de la entidad solicitante, los cuales, una vez recibidos, ingresan al inventario de la Secretaría General, sin posibilidad de manejo individualizado ni ajustes posteriores en la orden de producción, lo que limita la flexibilidad y oportunidad en la atención de requerimientos dinámicos propios de las estrategias de comunicación institucional. Que, igualmente, la guía establece limitaciones técnicas en cuanto a ciertos tipos de productos, tamaños, acabados y procesos (como material POP, productos troquelados, personalizados o formatos superiores a capacidades instaladas), lo cual restringe la posibilidad de atender integralmente la totalidad de las necesidades planteadas por la Entidad.

<table>
<tr><td></td><td>En ese sentido, teniendo en cuenta que la Imprenta Distrital no cuenta con la capacidad técnica ni operativa para atender la totalidad de los bienes y servicios requeridos, ni garantizar los tiempos de entrega necesarios para el cumplimiento de las actividades misionales de comunicación de la Entidad, se hace necesario adelantar el proceso de contratación con un tercero que garantice el suministro integral de los elementos y servicios requeridos, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y tiempos de respuesta definidos por la Entidad.</td></tr>
<tr><td>3.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 914</th></tr>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>O230117459920240235</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>12/03/2026</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$451.523.925</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ID-574- Suministro de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato, así como de elementos de identificación institucional que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la realización de las acciones de comunicación institucional.</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>4. ANÁLISIS DE RIESGO Y GARANTÍAS</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes que se desea contratar. (Ver documento Anexo.)</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. Requerirá ser aprobada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td>X</td><td></td><td></td><td>SI</td><td>10% Del valor del presupuesto</td><td>Constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>30% Del valor del contrato (Valor total del presupuesto)</td><td>Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

								Una vez suscrita el acta de inicio, deberá ser actualizada la vigencia de la garantía de cumplimiento desde el inicio por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. En todo caso, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.	
		Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		SI	5% Del valor del contrato (Valor total del presupuesto)	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, más el plazo de ejecución (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y tres (3) años más.	
		Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	SI	20% del valor del contrato (Valor total del presupuesto)	Constituida desde la fecha de terminación del plazo del contrato y un (1) año más.	
		Responsabilidad Civil Extracontractual		X		SI	200 SMMLV.	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, más el plazo de ejecución, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015	

	Nota 1: El Contratista deberá enviar a la Entidad, a través de la Plataforma Secop II, la Garantía Única dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de esta en debida forma. **Nota 2:** El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 3:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por El Contratista, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. **Nota 4:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes. **Nota 5:** La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales, o aquella que se encuentre vigente.
5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO	**REQUISITOS HABILITANTES**: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes: a) Capacidad Jurídica. Cumple / No cumple b) Capacidad Financiera. Cumple / No cumple. c) Capacidad Técnica. Cumple / No cumple.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Para efectos de realizar la verificación jurídica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos:

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

  Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado **de Registro Único de Proponentes** en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Nota: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción en firme del Registro Único de Proponentes (RUP).**

- El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

- El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

- Si el **proponente** no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** (Anexo No 1).

  El proponente deberá anexar el Anexo - Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del

consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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

- **PODER DEBIDAMENTE CONSTITUÍDO: (En el caso que aplique)**

En el evento de que la **carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado**, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

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

El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos Página No. 8 relacionados con la autenticación, consularización y traducción, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere el presente párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la sociedad no inferior a la ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica), en el que conste que su actividad comercial. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta **de presentación de la propuesta** o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

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

Si la carta **de presentación de la propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más

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

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones

Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

Experiencia del proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, debe diligenciar el Formato respectivo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 1: La información del Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

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

Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

- **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:**

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

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

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:**

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

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y

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

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

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

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

• Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

• En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

• CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –

ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, que debe tener fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán acreditar el cumplimiento del presente requisito habilitante, según lo expuesto anteriormente.

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

• DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL - FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente, lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

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

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

• ANTECEDENTES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

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

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

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

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

• CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

• CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:

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

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

• CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

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

• CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL:

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

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

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

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. Del Decreto 1310 de 2022.

• CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA,** se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural.

• GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial correspondiente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos. Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	Distrito Capital – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
NIT:	899.999.061-9.

Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, N.I.T. y su porcentaje de participación.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Objeto:	Suministro de piezas gráficas de pequeño, mediano y gran formato, así como de elementos de identificación institucional que requieren la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para la realización de las acciones de comunicación institucional.
Cuantía o valor asegurado:	10% del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

• COMPROMISO DE INTEGRIDAD:

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

Nota: El proponente adjudicatario deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 y Resolución 42 de 2020 de la DIAN.

- **Certificación de Cuenta Bancaria y RIT** (Registro de Identificación Tributaria)

Estos documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,23 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,59
Cobertura de intereses	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,11 o indeterminado
Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

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

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

Interpretación:

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

NOTA 1: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses)

correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE: La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015. La capacidad organizacional del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,06
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,03

Interpretación

- **Rentabilidad del Activo:** Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente. Mayor o igual a 0.06.
- **Rentabilidad del patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente. Mayor o igual a 0,03.

NOTA 1: La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales o Consorcios se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente forma:

1. Sumatoria ponderada para el cálculo del Capital de Trabajo, por cuanto este indicador se expresa en valores monetarios absolutos

1. Sumatoria Ponderada

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf

2. Ponderación de los componentes de los indicadores para el cálculo de los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf

NOTA 2: Para proponentes extranjeros: Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

Nota 3: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del último año de cierre (o sea 2023) y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

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

Nota 4: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2025, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)". En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota 5: Registro Único Tributario – RUT: Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 114 y 165 de 2023 de la DIAN. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

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

Acreditar una experiencia con máximo TRES (3) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV que corresponden a 257,88 SMLMV. (El cálculo corresponde al salario 2026 con la aproximación al primer decimal).

El objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales deben acreditar suministro y/o la adquisición y/o compraventa y/o impresión de piezas gráficas y/o material merchandising y/o material publicitario y/o material de divulgación y/o elementos de divulgación y/o elementos de identificación.

Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberán estar clasificados hasta el tercer nivel en la clasificación de códigos UNSPSC, en el siguiente código:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82121500	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de Reproducción	Impresión

REGLAS GENERALES:

1. Formato de Experiencia: **Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE",** a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo TRES (3) o CUATRO (4) si es criterio diferencial, contratos para los proponentes.

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

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

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

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

a. Nombre de la empresa contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)

e. Firma de quien expide la certificación
f. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
g. Fecha de inicio y finalización.

Los documentos solicitados **pueden complementarse** con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

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

Las certificaciones, o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación deben ser expedidas/suscritas por el Contratante. En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción o de terminación expedidas/suscritas por el interventor.

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

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

6.En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

7.Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

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

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

10.Documentos otorgados en el exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

11.Para los proponentes que **no estén obligados a tener RUP**, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 podrán acreditar su experiencia a través de una certificación o en su defecto del acta de liquidación, para tal efecto, deberán aportar la documentación como se solicita en los numerales anteriores junto con el anexo denominado "Formato de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes no contemplados en el RUP".

CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

El parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, señala expresamente que los criterios diferenciales para Mipyme no rigen en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. De esta manera, este incentivo es incompatible con las convocatorias limitadas a Mipyme, en la medida en que en estos procesos todos los participantes deben tener la calidad de Mipyme, lo que conllevaría a la ineficacia de este incentivo que precisamente está dirigido a establecer condiciones más beneficiosas para este tipo de proponentes. No obstante, los criterios diferenciales a favor de emprendimientos y empresas de mujeres regulados en el artículo 2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015 sí son compatibles con las convocatorias limitadas a Mipyme conforme lo señala el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 del 2015. Según esta disposición «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». Lo anterior, teniendo en cuenta que la condición de Mipyme no es excluyente con la calidad de emprendimiento y empresa de mujer establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015. Por ello, este criterio podrá aplicarse en las convocatorias limitadas a Mipyme, pues no hay una disposición que los excluya. Además, es acumulativo con el criterio diferencial a favor de Mipyme, lo que significa que en un proceso de contratación no limitado a Mipyme podrán establecerse criterios diferenciales a favor de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres.

Para la experiencia solicitada, se deberá acreditar la calidad de Mipyme domiciliadas en Colombia, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia mínima solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total máximo de **CUATRO (4) contratos.**

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Para el caso de proponentes Plurales bastará con que todos sus integrantes acrediten la calidad de Mipyme.

Nota 1: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

Nota 3: Los contratos presentados para acreditar la experiencia, cuyo contratante hubiere sido una de las entidades públicas señaladas en el artículo 2 de la ley 80 de 1993, deberán presentarse terminados y liquidados.

Nota 4: Los contratos presentados para acreditar experiencia, cuyo contratante hubiere sido una persona natural o jurídica regido por el régimen privado podrán presentarse terminados.

ACEPTACIÓN DEL ANEXO FICHA TÉCNICA: El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.

Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato.

Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de oferta técnica y no es requerido aportar el anexo técnico firmado.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar el cuestionario electrónico de la OFERTA ECONÓMICA en la plataforma del SECOP II, de la siguiente manera:

- **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO**: En primer lugar, deberá diligenciar el valor total del presupuesto oficial del proceso en la plataforma del SECOP II en la sección "PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO", esto es, la suma de ***CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($451.523.925),*** incluido IVA y demás gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, para efecto de la adjudicación en la plataforma del SECOP II.

  Nota: Esta pregunta no hace parte de la oferta económica y simplemente obedecerá al valor total del contrato; en caso de que el proponente registre un valor diferente, la entidad podrá corregirlo al momento de crear el contrato, lo que no comportará la modificación o complemento de la oferta.

  PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá presentar su propuesta económica con los valores unitarios ofertados de los ítems en la sección ''PROPUESTA ECONÓMICA'', sin superar cada uno de los precios de referencia establecidos por la entidad, incluido IVA.

  Los ítems se detallan en el siguiente cuadro:

ITEM	ARTÍCULO	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO TECHO CON IVA VALOR UNITARIO POR ITEM	PRECIO TECHO CON IVA VALOR TOTAL POR ITEM
1	AFICHES	Tamaño Final: 300 Mm Ancho X 460 Mm Alto Impresión: A Cuatricromía En La Cara Digital Papel: Papeles Esmaltados C1S Glosas De entre 150 y 380 Gr/M2 Finalización: Cortar A Tamaño Final Empaquetado: Empaquetado De 50 en cajas	1.000	1.222,00	1.222.000,00

2	BACKING A	Backing: Tamaño 2*2 mts con estructura auto portante de pulgada y media, patas, Impresión A Full Color En Banner De 13 Onzas.	3	810.233,00	2.430.699,00
3	BACKING B	Backing: Tamaño 3*2 mts con estructura auto portante de pulgada y media, patas, Impresión A Full Color En Banner De 13 Onzas	3	1.240.210,00	3.720.630,00
4	BACKING C	Backing: Tamaño 3*2.30 mts Con Ojálate Cada 50 cm. Impresión A Full Color En Banner De 14 Onzas, Impresión A 1440 Dpi	3	762.610,00	2.287.830,00
5	BACKING D	Hacking: Tamaño 4*2.30 mts Con Ojálate Cada 50 cm. Impresión A Full Color En Banner De 14 Onzas, Impresión A 1440 Dpi	3	825.571,00	2.476.713,00
6	BANNER DE 13 OZ CON INSTALACIÓN	Metro cuadrado de banner de 13 OZ con instalación incluida	5	87.395,00	436.975,00
7	BANNER DE 13 OZ SIN INSTALACIÓN	Metro cuadrado de banner de 13 OZ sin instalación incluida	5	57.663,00	288.315,00
8	ESTRUCTURA A	Metro cuadrado de estructura en perfil de una pulgada	8	126.115,00	1.008.920,00
9	ESTRUCTURA B	Metro cuadrado de estructura en perfil de una pulgada y media	8	206.828,00	1.654.624,00
10	EUCOLES A	Impresión Digital Policromía Full Color 4X0 Tintas Sobre Poliestireno Calibre 25. Tamaño Del Cartel: 121 X 177 cm Superficie De Impresión: 118,5 X 174 Cm centrado, Superficie Visible: 116 X 171 cm centrado.	900	105.505,00	94.954.500,00
11	EUCOLES B	Impresión digital policromía full color. Tamaño del Cartel:121 x 177 cm. Superficie de impresión:118,5 x 174 cm (centrado). Tamaño del Cartel:121 x 177 cm. Material impresión:130 Gramos (Tipo YUPO). Arte Final: Tamaño del Cartel: 121 x 177 cm. Resolución: 150 dpi Código de color: CMYK Formato: EPS, TIFF, AI, PSD o PDF generado en Ilustrator	800	104.086,00	83.268.800,00
12	EUCOLES C	Impresión digital policromía full color. Tamaño del Cartel:100 x 150 cm Superficie de impresión:98,2 x 143,8 cm (centrado) Superficie Visible útil:99,7 x 143,3 cm (centrado) *Material impresión:130 Gramos (Tipo YUPO) Arte Final: Tamaño del Cartel: 100 x 150 cm Código de color: CMYK Formato: EPS, TIFF, AI, PSD o PDF generado en Ilustrator	800	100.223,00	80.178.400,00
13	PLEGABLE A DOS CUERPOS	Preimpresión: PDF Suministrado Por la Secretaría General Tamaño Final:115 Mm Ancho X 160 Mm Alto Impresión: 4 Páginas A Cuatricromía En Las Caras. Papel: Papeles Esmaltados C2s Mate De 90 Gr/M2 Finalización: Cortar A Tamaño Final Y Plegado A Dos Cuerpos Gramaje entre 90 y 150 gr. Entrega en cajas	6	4.680,00	28.080,00
14	PENDONES ARAÑA A	Impresión para pendón Araña de 1x2 impreso en banner de 13 Onzas a 4X0 tintas, impreso A 1440 Dpi Con ojáleles en las esquinas para ajustar a la araña, sin estructura para instalar en estructuras existentes propiedad de la entidad.	10	141.794,00	1.417.940,00
15	PENDONES ARAÑA B	Pendón Araña de 1x2 impreso en banner De 13 Onzas a 4X0 tintas, impreso A 1440 Dpi Con ojáleles en las esquinas para ajustar a la araña, con estructura y maletín para transportar	10	208.439,00	2.084.390,00
16	PENDONES ARAÑA C	Pendón Araña de 2x2 impreso en banner De 13 Onzas a 4X0 tintas, impreso A 1440 Dpi Con ojáleles en las esquinas para ajustar a la araña, con estructura y maletín para transportar	10	358.355,00	3.583.550,00
17	PENDONES ARAÑA D	Pendón Araña de 3x2 impreso en banner De 13 Onzas a 4X0 tintas, impreso A 1440 Dpi Con ojáleles en las esquinas para ajustar a la araña, con estructura y maletín para transportar	10	580.211,00	5.802.110,00
18	PENDÓN TIPO GOTA A	Banderín de 95x255 cms, área de impresión de 95x205 cms con Impresión doble Cara en sublimación, sobre papel sintak, sublimado sobre tela cerro sport antifluido 100% polyester, estructura en fibra de vidrio; base con contrapeso resistente y liviano, fácil de armar para uso en exteriores, incluye base Incluye bolso para transportar	2	615.561,00	1.231.122,00
19	PENDÓN TIPO GOTA B	Banderín de 110x335 cms, área de impresión de 110x265 cms con Impresión doble Cara en sublimación, sobre papel sintak, sublimado sobre tela cerro sport antifluido 100% polyester, estructura en fibra de vidrio; base con contrapeso resistente y liviano, fácil de armar para uso en exteriores, incluye base Incluye bolso para transportar	2	751.494,00	1.502.988,00

20	ROLLUP A	Pendón en estructura Rollup de 1x2 impreso en banner de 13 Oz a 4x0 tintas impreso a 1440 DPI con su respectivo estuche.	2	282.232,00	564.464,00
21	ROLLUP B	Pendón en estructura Rollup de 2x2 impreso en banner de 13 Oz a 4x0 tintas impreso a 1440 DPI con su respectivo estuche.	2	736.663,00	1.473.326,00
22	BACKING PORTATIL	Estructura en aluminio de 2.30 x 2.30 armable con impresión y estuche incluidos	8	1.094.479,00	8.755.832,00
23	BACKING FLEX DOBLE CARA	Estructura de 3x2 auto portante impreso en banner de 13 Oz, a full color con estructura y estuche respectivo	8	1.591.316,00	12.730.528,00
24	BACKING PORTABLE	Backing o muro potable 3x3, muy liviano, fácil de armar y con posibilidad de exhibir imagen 360 grados (por sus 4 caras). Además, es modular y escalable. Estructura en aluminio y acoples para ensamblar - Lámina plástica enrollable semi rígido para las gráficas por su cara frontal y laterales en color Blanco. - Porta sistema en lona para su fácil transportación y almacenamiento.	8	2.820.171,00	22.561.368,00
25	TÓTEM CUBO PORTATIL	Tótem cubo Incluye estructura de 4 lados para su comunicación gráfica, cada uno de 50 cm de ancho por 200 cm de altura, INCLUYE Estructura en aluminio, acoples macizos en plástico (nylon), porta sistema en lona resistente al agua para su fácil transportación y almacenamiento.	8	1.296.481,00	10.371.848,00
26	VALLA PORTATIL	Valla portátil de 1x0.70 tipo “A" impreso en banner de 13 Oz, con estructura. Incluye embalaje	8	338.056,00	2.704.448,00
27	VOLANTES	Volantes, Tamaño Media Carta 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 pulg.),	3000	614,00	1.842.000,00
28	PENDONES DE POSTE	Impresión gran formato a 1440 dpi en banner doble cara, tamaño de 2.00 x 0.80 metros. Bases en tubo redondo de 3/4 de pulgada calibre 18. Con platina de 1” x 1/4 tipo T. Todo debidamente pintado con pintura anticorrosiva. Instalación con 4 amarres metálicos (zuncho) de 3/8 con hebilla metálica. Incluye instalación y desinstalación. Soporte anclado al poste tipo bandera con zunchos de metálicos.	65	417.953,00	27.166.945,00
29	CHAQUETAS INSTITUCIONALES	CHAQUETA ECOAMIGABLE Chaqueta para mujer y hombre, con corte unisex, Silueta moderna e impermeable. La chaqueta repele el viento y la lluvia. Los bolsillos para las manos con cremallera impermeable. Se requiere que sea fabricada con materiales 100% reciclados, lo que minimiza su impacto en el medio ambiente 1. Chaqueta impermeable transpirable con materiales reciclados de botellas PET de color de conformidad con el manual de marca. Cierre frontal con cremallera impermeable imperceptible. Dos (2) bolsillos laterales con impermeable imperceptible en color negro, la cremallera debe ser la misma del cierre frontal sin ninguna maquilla o logo distintivo. Bolsillo en el pecho exterior con cremallera impermeable. Sin costuras en el pecho ni espalda. Chaqueta sin resorte en manos. El cursor excelente calidad 2. Escudos: Deben ser estampados con logos suministrados por la entidad con las siguientes dimensiones: A. Escudo estampado en el pecho de 5,5 cm por 3,5 cm a full color. B. Escudo estampado en la espalda de 13,5 cm por 7,5 cm 3. Especificaciones internas: a. Bolsillo interno estándar con capacidad de almacenaje de celular y billetera. b. Marquilla interna de talla c. Forro completo en malla deportiva en donde se garantice comodidad y transpirabilidad	300	196.088,00	58.826.400,00
30	ESCARAPELA A	Escarapela en propalcote 240 gr 14 cm x 7 cm con funda y cinta (incluye marcación de cinta a requerimiento y definición de color por parte de la entidad en policromía)	150	8.854,00	1.328.100,00
31	ESCARAPELA B	Escarapela en poliestireno calibre 30 Impresión Tinta eco solvente tamaño 10x15cms Plastificado mate o brillante. Bordes redondos	150	5.272,00	790.800,00
32	CENEFA A	Bastidor con cenefa de 4 metros por 0.50 cm en tubo de 3/4 cuadrado con banner tensado e instalado en carpas. Incluye instalación sobre la estructura definida.	5	508.958,00	2.544.790,00

33	CENEFA B	Bastidor con cenefa de 4 metros por 0.40 cm en tubo de 3/4 cuadrado con banner tensado e instalado en carpas. Incluye instalación sobre la estructura definida.	5	522.567,00	2.612.835,00
34	CENEFA C	Bastidor con cenefa de 4 metros por 0.20 cm en tubo de 3/4 cuadrado con banner tensado e instalado en carpas. Incluye instalación sobre la estructura definida.	5	464.056,00	2.320.280,00
35	CENEFA D	Bastidor con cenefa de 3 metros por 0.50 cm en tubo de 3/4 cuadrado con banner tensado e instalado en carpas. Incluye instalación sobre la estructura definida.	5	434.934,00	2.174.670,00
36	CENEFA E	Pet backligth de 4x0.40 con cinta doble faz impresión directa en PVC eco calibre 20 incluye instalación.	5	220.502,00	1.102.510,00
37	CENEFA F	Pet backligth de 4x0.40 con cinta doble faz impresión directa en PVC eco calibre 20 incluye instalación.	5	216.635,00	1.083.175,00
38	CENEFA G	Pet backligth de 3x0.40 con cinta doble faz impresión directa en PVC eco calibre 20 incluye instalación.	5	198.204,00	991.020,00
VALOR TOTAL					$451.523.925

El proponente deberá verificar cada uno de los ítems que aplique y demás impuestos que haya a lugar, de acuerdo con los valores definidos en el aparte de Presupuesto y Justificación del estudio previo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presentará oferta inicial en el SECOP II, incluyendo en la pregunta tipo lista de precios correspondiente el valor ofertado unitario incluido IVA.

Nota 1: Las cantidades antes enunciadas resultan ser una estimación inicial, conforme a las necesidades de la entidad, disponibilidad de recursos y el histórico de requerimientos que se han efectuado por la entidad en vigencias anteriores, razón por la cual en desarrollo de la futura contratación podrán variar las cantidades solicitadas por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en atención a que el contrato será a monto agotable.

Nota 2: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo del proceso, sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad, ni el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Nota 3: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

Nota 4: El valor de la propuesta se realizar por valor unitario que debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Nota 5: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

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

NOTA: El valor del contrato a suscribir será igual al valor del presupuesto oficial establecido en el presente proceso incluidos todos los costos directos e indirectos del suministro, IVA y demás impuestos de ley tanto municipales como nacionales. Se requiere que se adjudique por el valor proyectado en el presupuesto del presente proceso contractual ya que las cantidades de cada ítem puede variar dependiendo de las necesidades que tengan la Consejería Distrital de Comunicaciones. Tal es esta justificación que las cotizaciones que se solicitaron para el presente proceso de contratación se determinaron por valor unitario y se indicó que los ítems a contratarse serian aproximados ya que dependerán de las necesidades de suministro de acuerdo a cada campaña o actividad requerida.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, los requisitos habilitantes y la oferta económica.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido, que para este caso corresponde al mayor porcentaje (%) de descuento.

El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito.

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

La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II, cuando por los menos dos oferentes estén habilitados. Los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al correo registrado en la plataforma.

La oferta económica inicial deberá hacerse a partir del valor unitario incluido IVA (para los ítems que aplique) y todos los costos y gastos asociados.

Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

INDISPONIBILIDAD:

En cualquier evento de falla general certificada por Colombia Compra Eficiente, conforme a lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II vigente, y el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD del presente anexo. LA SECRETARIA GENERAL únicamente modificará el cronograma del proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas.

Durante el transcurso de la falla, LA SECRETARIA GENERAL, comunicará dicha modificación a los interesados y/o proponentes de acuerdo con lo establecido.

Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el anexo

explicativo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla. En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

La subasta electrónica consta de dos momentos:

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

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

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

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

Los proponentes deben tener en cuenta que el lance realizado en subasta será aplicado de manera uniformes a los ítems subastables.

En el caso de que en el desarrollo del evento de subasta se evidencie que un proponente no cumpla los topes establecidos por la entidad, **dicho proponente incurrirá en causal de rechazo**, y la entidad informará lo sucedido por el canal de mensajes y se dejará culminar el tiempo establecido en la subasta para generar los reportes y así identificar al proponente para excluirlo del evento. Este este caso, la entidad realizará otro único evento de subasta. Con base en lo que acontezca en el segundo evento de subasta, la entidad adjudicará o declarará desierto el proceso, según corresponda.

Configuración de la subasta posterior al rechazo del proponente que realizó el lance invalido: Para la configuración de la nueva subasta, la Entidad procederá al rechazo del proponente que efectuó el lance invalido y la nueva puja se realizará con el **ULTIMO LANCE VÁLIDO** de la subasta fallida, de acuerdo con el informe generado por la plataforma SECOP II. La Entidad informará mediante mensaje a través de la plataforma SECOP II, la siguiente información:

1. Fecha y hora de la nueva subasta
2. Información del proponente que presentó el ultimo lance válido y el valor de este, **con el cual se realizará la puja.**
3. Información del proponente que presentó el lance inválido.
4. Información de los proponentes habilitados para la nueva subasta.

La subasta será efectuada bajo las mismas condiciones señaladas inicialmente, esto es, se tendrá como **lance mínimo el**

3% y máximo el 8% en cada lance y se podrán realizar cuantos lances desee cada proponente, respetando los rangos acá establecidos y tendrá una duración de 20 minutos, sin auto extensión.

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

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

La apertura del sobre contentivo de la oferta inicial se realizará en la plataforma SECOP II, durante la Subasta Inversa electrónica la cual se llevará a cabo el día y hora prevista en el cronograma en la plataforma de SECOP II conforme las reglas señaladas para tal efecto.

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

RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
2. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o precios techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado o no oferte la totalidad de ítems requeridos por la entidad, que debe diligenciar en la plataforma SECOP II.
3. Cuando el proponente supere el tope máximo por lance establecido por la entidad en cualquiera de los lances realizados durante el desarrollo del evento de subasta.

4. Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento presuntamente artificialmente bajo no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente o no se allegue el mismo en el término o las condiciones y requerimientos señalados por la entidad.

5. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.

6. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.

7. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.

8. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

9. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

10. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.

11. Cuando el proponente no aporte junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

12. Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar el cuestionario electrónico de la OFERTA ECONÓMICA en la plataforma del SECOP II, según las listas de precios, y adicionalmente diligenciar el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**, de la siguiente manera:

PROPUESTA ECONÓMICA TOTAL: El proponente deberá diligenciar el valor total de su Oferta Económica en la plataforma, en la Sección "PROPUESTA ECONÓMICA TOTAL" del pliego electrónico, IVA INCLUIDO, el cual debe corresponder a la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el "**FORMATO OFERTA ECONOMICA".** Sobre el presente valor se desarrollará el evento de subasta y se procederá en la adjudicación en la plataforma del SECOP II.

Nota: En caso de existir discrepancias entre la plataforma del SECOP II y el Formato – Oferta Económica, prevalecerá la información contenida en el Formato – Oferta económica luego realizada la revisión y corrección aritmética, siendo ajustado el valor ofertado final en la plataforma.

La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará al proponente que, siendo hábil, ofrezca el menor valor con IVA incluido. **Es importante destacar que, el descuento de subasta se realizará de forma igualitaria a cada ítem del proceso**.

Los precios incluidos en la propuesta deben cubrir todos los impuestos, costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones del personal, técnico, administrativo auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y

alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada. **ESTOS PRECIOS NO ESTARÁN SUJETOS A REVISIONES NI REAJUSTES.**

El ofrecimiento económico deberá presentarse en PESOS COLOMBIANOS, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS EN OTRA MONEDA.

Tenga en cuenta:

- ✓ El proponente deberá ofertar la totalidad de los elementos, con el lleno de los requisitos técnicos descritos en el ANEXO TÉCNICO, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
- ✓ El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos que es la moneda oficial.
- ✓ Para la presentación de la propuesta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el ANEXO TÉCNICO.
- ✓ Son de cargo del proponente el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- ✓ El proponente deberá indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes, incluido el IVA.
- ✓ Los precios propuestos deben incluir los impuestos a que haya lugar, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año. En consecuencia, los valores unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo en caso de que aplique.
- ✓ El valor total de la propuesta no debe superar el presupuesto oficial y se presentará sobre los precios techo unitarios de los elementos requeridos, so pena de declararse RECHAZADA LA PROPUESTA. Serán declaradas como RECHAZADAS las propuestas cuyo valor unitario y/o total, después de la verificación aritmética de la propuesta económica, exceda el presupuesto oficial establecido.
- ✓ Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.
- ✓ En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (Capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia del proponente, capacidad de organización) y **haya ofertado el menor precio por ítem,** luego de finalizada la subasta inversa electrónica en la plataforma SECOP II. Es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el precio, previa verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Debido a que los elementos a adquirir son clasificados dentro de bienes de características técnicas uniformes, se habilitarán las ofertas que cumplan los requisitos técnicos financieros y jurídicos.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de **RECHAZO** o de **NO HABILITADO** de la misma y su consecuente exclusión para la adjudicación.

En el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 200 se establece:

"3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la ***adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización****,* ***las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido****."* (Negrilla y subraya fuera de texto).

El proponente deberá presentar su oferta respectiva "Propuesta económica" a través de la plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO – OFERTA ECONÓMICA** de conformidad con las condiciones establecidas en el presente proceso.

Adicionalmente, los interesados deberán diligenciar la respectiva "Propuesta económica" a través del cuestionario electrónico del SECOP II de acuerdo con las indicaciones de la entidad.

ÚNICO PROPONENTE HABILITADO: La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (Capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia del proponente, capacidad de organización) y haya ofertado el menor precio, luego de finalizada la subasta inversa electrónica en la plataforma SECOP II.

De igual manera, si sólo se presenta una sola oferta, la Secretaría procederá atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, el cual a la letra establece:

> *"La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme"*

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el cual a la letra establece:

> *"5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa."*

VALOR DE LA ADJUDICACIÓN: La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta habilitada técnica, financiera y jurídicamente y que haya ofertado el menor valor por ítem, en la diligencia de subasta inversa en la plataforma SECOP II.

Nota 1: La Adjudicación del contrato será por el presupuesto oficial, se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial resultante del estudio de mercado; por lo tanto, el oferente ganador del proceso aceptara el contrato por el 100% del presupuesto oficial correspondiente; los oferentes deberán presentar sus ofertas a valores unitarios.

Nota 2: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

CRITERIOS DE DESEMPATE: Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

2. NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

La propuesta de la mujer 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.
Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:
Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: "La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de esta, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo."

ACREDITACIÓN

Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.". Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

ACREDITACIÓN

El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar.

Para el caso 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, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores 2.1 y 2.2.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

ACREDITACIÓN

El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

3. NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

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 experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACIÓN

Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

En este caso que el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

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.

ACREDITACIÓN

Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. junto con la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de las personas vinculadas.

En el caso de los proponentes plurales, su 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 anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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 personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor-

5. NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Preferir 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, Rrom o gitanas.

ACREDITACIÓN

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas

poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

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.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

6. NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Preferir la propuesta de personas 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.

ACREDITACIÓN

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:
El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral anterior 6.1.

Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

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.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

7. NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

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 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.

ACREDITACIÓN

Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.
En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que 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, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

8. NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN
Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

9. NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN
Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

10. NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Preferir al oferente 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, 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 .

ACREDITACIÓN
El presente numeral se acredita así: Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique 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.

Tratándose de un proponente plural, debe probar 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.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

ACREDITACIÓN

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley.

Cuando la certificación del tamaño empresarial sea expedida por el contador se deben aportar los documentos soporte de este (copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales).

12. NUMERAL 12 DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 DEL DECRETO 1082 DE 2015

Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PROCEDIMIENTO

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará el siguiente mecanismo:

La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en el orden de radicación de la propuesta (fecha y Hora) registrado en el Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del CIERRE de plazo de presentación de ofertas, publicada por el Banco de la Republica. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponente en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados los cálculos del inciso anterior, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

Ejemplo sobre la aplicación del método aleatorio

Ejemplo 1:
Proponentes empatados: 10
TRM: 3560,70
Tomar la parte entera de la TRM= 3560
Dividir 3650/10= 365 (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta) Aplicar el numeral "3" del método aleatorio

Ejemplo 2:
Proponentes empatados: 6
TRM: 3560,70
Tomar la parte entera de la TRM= 3560
Dividir 3560/6 = 593,33
*Determinar el residuo: 3560-(593*6) = 2*
El numero 2 será utilizado para seleccionar al proponente.

Para tener en cuenta:

Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN

DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

NOTA 3: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD, EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPOUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

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

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del Comité Evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

VALOR: El valor del contrato a suscribir será por el presupuesto oficial. Su adjudicación dependerá del valor unitario de cada ítem, deberá tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos del suministro, así como los demás impuestos de ley.

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pagará al contratista, el valor del contrato, en mensualidades vencidas de acuerdo con la cantidad de piezas y elementos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por parte de la supervisión, previa presentación de la factura correspondiente y soportes, el respectivo ingreso al almacén, certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de la supervisión y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

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

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

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de los soportes respectivos. Todos los pagos están sujetos a la aprobación y disponibilidad de PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. **Nota 2:** La Secretaría General sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **Nota 3:** El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. **Nota 4:** Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago el Contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del Contratista se reanudará dicho plazo. **Nota 5:** El Contratista con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. **Nota 6:** Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **Nota 7:** El Contratista asumirá la totalidad de los gastos y costos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.
PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será de **NUEVE (9) MESES sin exceder el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar los recursos**, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir la expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el CONTRATISTA.
VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
Obligaciones generales del Contratista	Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones específicas del Contratista:	Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones ambientales del contrato:	Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones de la Secretaría General	1. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda. 2. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato.

	3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. 4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. 5. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. 6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.
DECRETO DISTRITAL 380 DE 2015	El numeral 2.2 del parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto Distrital 380 de 2015 "Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones", establece: "… 2.2. Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales. De conformidad con las disposiciones legales y la jurisprudencia constitucional, a las entidades distritales les asiste el deber de incluir en sus procesos contractuales, aspectos relativos a la vinculación por parte de los futuros contratistas, de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital. Para cumplir con este deber, y sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones: 2.2.1. El área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, disposiciones que adviertan al futuro contratista u asociado, sobre la necesidad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según el punto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual. 2.2.2. El área respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el anexo técnico o estudio previo, la anterior disposición, según el resultado del análisis correspondiente. 2.2.3. La constancia mencionada en el anterior literal podrá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y puede constituirse en un requisito para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual. "Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones", indica que el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, disposiciones que adviertan al futuro contratista u asociado, sobre la necesidad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, esto en el entendido de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital. Sin embargo, debido a las condiciones técnicas particulares, y al tipo de contrato a suscribir "Suministro", no se considera viable incluir este tipo de vinculación para la ejecución del contrato.
CUMPLIMIENTO DECRETO 1860	La Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, verificadas las condiciones de los servicios a contratar, considerando, la especialidad en materia de formación académica y experiencia que

2021 QUE MODIFICA EL DECRETO 1082 DE 2015	debe tener el personal que debe participar en la ejecución del contrato, así mismo la capacidad técnica y jurídica que el proveedor debe demostrar, teniendo en cuenta el presupuesto para el proceso de selección se manifiesta que NO es posible dar aplicación de lo contemplado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional del decreto 1860 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones". En este sentido, se identifica que dado el nivel de complejidad de las actividades requeridas para la consecución del objeto contractual no es procedente dar aplicación de la citada norma pues es un sector exclusivo que requiere un nivel alto de experticia de la persona jurídica y del personal que esta tiene vinculado, a nivel de idoneidad y experiencia.

INDEMNIDAD: EL Contratista mantendrá indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. EL Contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo 6º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

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

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

Dicho funcionario podrá designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia

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

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

Parágrafo 3°: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

Parágrafo 4°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

POLÍTICAS DE MANEJO AMBIENTAL: En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.

LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto — Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se

describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.	
Firma del Responsable	**CESAR AUGUSTO CASTRO RODRÍGUEZ** **Jefe Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	Juliana Ortiz Mejía Javier Adolfo Coronado Lesmes	Contratistas – Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	
REVISÓ	Daniel Alberto Suarez Sosa	Asesor de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
APROBÓ	Cesar Augusto Castro Rodríguez	Jefe Oficina	