FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 31 del 17 de marzo de 2026

DEPENDENCIA SOLICITANTE Y RESPONSAB	4233000 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
CONTRATO O PROCESO DE SELECCIÓN SOLICITADO		CONTRATACION DIRECTA		
		A. Igual o inferior al 10% de la menor cuantia (r	Desde: $ Hasta: $	.00 78,790,725.00
		B. Proceso de menor cuantia	Desde: $ Hasta: $	58,500,001.00 640,575,000.00
		C. Idoneidad y experiencia	Desde: $	1.00
CUANTIAS PARA EL AÑ 2026		D. Licitación Mayor Cuantía	Desde: $	640,575,001.00
		E. Selección Abreviada	Desde: $	58,500,001.00
		F. Concurso de meritos	Desde: $	58,500,001.00
		EXCEPCION LEGAL, cual		
LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL PLAN GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA 2026				
NOMBRE DEL CONTRATISTA IDENTIFICACIÓN O				
OBJETO	Contratar la adquisición e instalación de paneles fotovoltaicos para sistemas de carga de vehículos asociados a la movilidad sostenible para la Sede Manzana Liévano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco de la implementación del Plan Institucional de Gestión ambiental ¿ PIGA.			
ALCANCE DEL OBJETO	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en su Sede administrativa ubicada en la Manzana Liévano, cuenta actualmente con un sistema de generación de energía solar fotovoltaica conectado a la red interna soportada por Enel Colombia, destinado al autoconsumo de energía eléctrica. De igual manera, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental ¿ PIGA, la Entidad viene implementando acciones orientadas a la promoción de la movilidad sostenible, incluyendo la disposición de puntos de carga para vehículos eléctricos y soluciones de micro movilidad eléctrica.			
VALOR EN LETRAS Y NUMEROS	cincuenta y cinco millones cincuenta y dos mil quinientos pesos m/cte. ($55,052,500.00)			
OBSERVACIONES	N/A			
FORMA DE PAGO	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará los pagos correspondientes, según los servicios recibidos a satisfacción, los cuales serán requeridos de acuerdo con la demanda. Dichos servicios se avalarán por el supervisor del contrato mediante la certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales, previa presentación de los siguientes documentos: Informe solicitado del ítem 3.2.4 del ANEXO TÉCNICO, factura correspondiente, pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados, 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 20 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1120 de 2007, así: NOTA 1: Dicha suma se			

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada,
Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 31 del 17 de marzo de 2026

	pagará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1120 de 2007, y demás normas que regulan la materia.
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 mes(es)
UBICACIÓN	SEDES DE LA SECRETARA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ
OBLIGACIONES	1. Cumplir con el objeto del contrato y las condiciones previstas en el anexo técnico, dentro del plazo establecido y demás documentos que hacen parte integral del contrato. 2. Elaborar y entregar al supervisor del cronograma de trabajo, el cual será objeto de ajustes según el desarrollo del contrato, sin que supere el plazo de ejecución. 3. Reparar cualquier daño que ocurra en la ejecución de las actividades contractuales, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. 4. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de las actividades contractuales. 5. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos. 6. Cumplir con los lineamientos que disponga la entidad respecto de lo relacionado con el ingreso, tránsito y demás medidas administrativas y de seguridad aplicables a la ejecución del contrato. Así como dar cumplimiento a los protocolos de seguridad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el personal perteneciente a la empresa, así como portar el carné que los identifique que pertenecen a la misma. 7. Entregar de forma oportuna los documentos requeridos para el recibo a satisfacción de los productos objeto del contrato. 8. Realizar los ajustes a los informes y productos que sean requeridos por parte de la Supervisión del contrato, o del profesional designado como apoyo a la supervisión. 9. Poner a disposición de la entidad y desde el inicio del contrato, un representante del CONTRATISTA, el cual se encargará del seguimiento y control asociado al objeto del contrato. 10. Elaborar y allegar los conceptos y/o informes que sean requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión en desarrollo del objeto contractual. 11. Las demás requeridas por el Supervisor y que se encuentren en el marco del objeto contractual.

LUGAR ENTREGA BIEN O PRESTACIÓN SER' BOGOTA

VIGENCIA	DISPONIBIL	RUBRO PPTAL	NOMBRE DEL RUBRO PPTAL	FUENTE FINANCIACION	VALOR AFECTA
2026	851	O2301174599202402231000	8098 - OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA SECRET		55,052,500

REQUIERE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTO	No
SUPERVISION A CARGO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - MAURO RODRIGO PALTA CERON

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
Contratación Directa, Invitación Pública de Minima Cuantía, Selección Abreviada, Licitación Pública o Concurso de Meritos
Solicitud No. 31 del 17 de marzo de 2026

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DEL RUP, PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO DE MÉRITOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA	
PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA, DESCRIBIR LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPOS PARA PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA	- -

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN - PROCESOS DE SELECCIÓN (MARQUE CON UNA X)

ASPECTOS	REQUISITOS DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CALIFICACIÓ	PUNTAJE
Verificación del Aspecto Jurídico	NO	SI	500
Verificación del Aspecto Financiero	NO	SI	500
		TOTAL	1,000

REQUIERE LICENCIAS: NO

PARA EFECTOS DEL TRÁMITE ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PLAN CONTRACTUAL	
FICHA EBI-D (Si a ello hubiere lugar)	
ESTUDIO PREVIO	
ANALISIS DE SECTOR ECONOMICO	
ANALISIS DE RIESGO Y PLAN DE MITIGACIÓN	
LICENCIAS, PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES (Si a ello hubiere lugar)	
ESTUDIO ECONOMICO	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	

Nota: La presente solicitud de contratación se tramitará, solo si se encuentran los datos y los documentos completos.

_____

Mauro Palta Cerón