ESTUDIOS PREVIOS

Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	84121800, 53103001, 53102002, 53101904, 53101802, 53101804, 53101602, 53101604, 53101502, 53101504, 53111602, 53111601, 80141706, 80141600, 80111707, 91111703
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$ 286.440.000
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto	ID-860-861-862-863 Adquirir bonos o tarjetas electrónicas canjeables con destinación exclusiva para vestido y calzado de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	N/A	
Programa Plan de Desarrollo	Programa 56 - Gestión pública efectiva	
Acta de Comité de Contratación	Sesión 79 del Comité de Contratación del 19 de diciembre de 2025. Aprobación PAA	
Delegación Nro.	Resolución 204 del 10 de abril de 2026.	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección corresponde a la Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica en atención a que los bienes a contratar se encuentran dentro de aquellos que se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización. En tal sentido el fundamento jurídico a aplicar es el establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 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	

<table>
<tr><td></td><td>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 contratar Suministro de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

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.

<table>
<tr><th>Licitación Pública</th><th colspan="3">Selección Abreviada</th><th>Concurso de Méritos</th><th>Mínima Cuantía</th><th>Contratación Directa</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Menor Cuantía</td><td>Subasta Inversa</td><td>Literal H No. 2 art. 2 Ley 1150/2007</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>X</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Convocatoria MiPymes</td><td>De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 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 atenderá lo siguiente:

1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.
3. Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo.

Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES 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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>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 MiPymes 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 Nacionales, 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 nacionales.

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 colspan="2">B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo</td><td>Abril de 2026</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento 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 Nro. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

<table>
<tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr>
<tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr>
</table>

Ver Anexo. ANÁLISIS DEL SECTOR</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo</td><td>De conformidad con el artículo 2 del Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el</td></tr>
</table>

comercial (TLC)

Distrito Capital de Santafé de Bogotá", se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo 1: Aplicación de los acuerdos comerciales para entidades estatales del nivel municipal del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de conformidad con el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN - CCEEICP-MA-03 – V1 24/11/2021, publicado por Colombia Compra Eficiente.

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES				
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL	**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
ALIANZA PACÍFICO (Chile / Perú)	**SÍ**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TLC COLOMBIA-CHILE	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000	**Sí (Excepción No.33** Servicios de arquitectura y diseño de ingeniería)	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
COSTA RICA	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ESTADOS-AELC	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG	**Sí (Excepción No.33** Servicios de arquitectura y diseño de ingeniería)	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TRINAGULO NORTE (GUATEMALA)	**SI**	**SI** Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	**NO**	**SÍ**
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	**SI**	**SI** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
UNION EUROPEA (aplicable a Reino Unido e Irlanda del Norte)	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 200.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ISRAEL	**SI**	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 250.000 DEG	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado

Así las cosas y teniendo en cuenta lo dispuesto en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN, le aplica a este proceso la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones y Triángulo del Norte

Secretaría	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. – Dirección de Talento Humano

Lugar de Ejecución	Bogotá, D.C.
Tipo de contrato	Suministro

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política promulgada en el año 1991, prevé en el artículo 2º que son fines del Estado: "(…) *servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación."*

El Programa de Gobierno de la nueva administración del Alcalde Carlos Fernando Galán llamado "Bogotá Camina Segura" para el período de 2024 – 2027, constituirá en particular desde el segundo semestre de 2024 el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, el cual se baja 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, 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.

Ahora bien, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", vigente que se aprobó por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo No. 761 del año 2020, constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá.

En el marco del anotado Plan de Desarrollo, el Capítulo IV del precitado Plan, en la definición de programas y cumplimiento de Objetivos de Desarrollo Sostenible, establece como Propósito 5: Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, buscando garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá – Región, para alcanzar este propósito, implica la puesta en marcha de estrategias que permitan a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana, programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para alcanzar dichos propósitos.

Dentro del mencionado propósito, se relaciona el Programa estratégico: 15. Gestión pública efectiva, abierta y transparente y el Programa General 51 Gobierno Abierto, pretende que la Administración Distrital gobierne con la ciudadanía, bajo una estrategia de gestión pública que promueve prácticas de transparencia en el gobierno, canales de participación ciudadana para el diseño e implementación de planes, normas y políticas públicas, y mecanismos que estimulen el aprovechamiento de las capacidades, de la experiencia, del conocimiento y entusiasmo de la ciudadanía para generar soluciones a todo tipo de problemáticas comunes; para lo cual se priorizará el uso intensivo de una plataforma virtual y de herramientas TIC que faciliten y unifiquen la interoperabilidad de los sistemas de información del Distrito.

El desarrollo del mencionado programa, se estructura en los siguientes aspectos: 1) Transparencia: rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía, compartir información pública útil para acceder a servicios, trámites, documentos de interés, promover el uso de datos y archivos abiertos, facilitar el control ciudadano al presupuesto y la contratación, implementar medidas para luchar contra la corrupción de la mano de la ciudadanía, modernizar los procesos y canales para interactuar con la ciudadanía y fomentar una cultura de la integridad como servidores públicos; 2) Participación: promover una participación vinculante en la formulación de planes, normas y políticas, la participación con decisión en la orientación del presupuesto, la elaboración de proyectos e iniciativas comunitarias; 3) Colaboración: invitar a la ciudadanía a colaborar en la búsqueda de nuevas soluciones a los retos de Bogotá.

Así mismo, el mencionado propósito, define en el programa 56 al de Gestión Pública efectiva, sector del cual hace parte la Secretaría General y por ende la Dirección de Talento Humano, que propende, entre otras cosas, por posicionar la gerencia pública distrital al servicio de la ciudadanía; lograr una institucionalidad que articule acciones entre Bogotá y la Región; construir agendas públicas integrales que promuevan el intercambio de saberes para generar bienes y servicios acordes con las necesidades de la ciudadanía; hacer la gestión pública más transparente, moderna, innovadora y efectiva y tomar decisiones basadas en datos, información y evidencia, haciendo uso de la tecnología y la transformación digital.

Dentro del mencionado propósito 5: "Construir Bogotá región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente", se espera incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local, a partir de un conjunto de estrategias que permitan a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación y colaboración ciudadana a partir de mejorar procesos institucionales que propicien un mejor relacionamiento entre la Administración Distrital y la Ciudadanía

El artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6° del Acuerdo Distrital 638 de 2016, y el Decreto 551 de 2021 estableció que:

"La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico."

Le Corresponde a la Dirección de Talento Humano, entre otras, las siguientes funciones:

"1. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente y tratados internacionales en materia laboral.
2. Dirigir, y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.
3. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
(…)
6. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.
(..)".

La Ley 70 de 1988, "*Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público", establece en su artículo 1° que: "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora" [SIC].*

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., cuenta en su planta de personal con servidores públicos con remuneración mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales vigentes, les asiste el derecho a percibir dotación; y por ello, se proyecta entregar a los servidores a través del sistema de bonos o tarjetas electrónicas redimibles, que el contratista suministrará a la entidad, susceptibles de ser canjeados en una amplia red de establecimientos de la ciudad de Bogotá, D.C.; garantizando siempre la calidad y buen acabado de los productos.

Una vez realizado el análisis de la información suministrada por Nómina respecto de los servidores con derecho a recibir dotación, se evidencia que actualmente la planta de personal cuenta con 96 mujeres y 90 hombres vinculados. Así mismo, existen 44 empleos vacantes cuya asignación salarial cumple con lo dispuesto en la normativa vigente para acceder al derecho de dotación.

En ese sentido, a la fecha, la planta de personal de la Secretaría General cuenta con un total de 230 empleos cuya remuneración mensual es inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

No obstante, teniendo en cuenta los movimientos de la planta de personal y las fechas de ingreso de los servidores públicos, se evidencia que no todos los servidores vinculados cumplen, para la primera entrega, con los requisitos establecidos en la Ley 70 de 1988 para acceder al derecho de dotación.

Así las cosas, se estima que la cantidad de bonos a suministrar durante la vigencia 2026 será la siguiente:

• Primera entrega: 179 bonos
• Segunda entrega: 186 bonos
• Tercera entrega: 230 bonos*
*Respecto de la tercera entrega se estimó la cantidad de bonos, con el cubrimiento total de los empleos que tendrían derecho a la dotación.

Nota: **las cantidades requeridas son aproximadas a la fecha de presentación del presente estudio previo, teniendo en cuenta que, pueden aumentar o disminuir de acuerdo con los movimientos que haya en la planta de la Secretaría General, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y se reflejen en las cantidades de dotación en la presente vigencia**.

Dado lo anterior, esta Entidad pretende dar cumplimiento al Artículo 1º de la Ley 70 de 1988, para lo cual, es necesario iniciar el proceso de contratación para el suministro de las dotaciones correspondientes a que tiene derecho cada funcionario/a de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

2. Objeto	ID-860-861-862-863 Adquirir bonos o tarjetas electrónicas canjeables con destinación exclusiva para vestido y calzado de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
2.1. Alcance del Objeto	El alcance del objeto comprende la entrega de bonos o tarjetas canjeables correspondientes a la primera, segunda y tercera entrega de calzado y vestido de labor a empleados que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, siempre que el empleado haya laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro (Ley 70 de 1988 y decreto reglamentario 1978 de 1989).
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 UNSPSC	PRODUCTO
84121800	Servicios de mercados de títulos valores y commodities
53103001	Camisetas (t-shirts) para Hombre
53102002	Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer
53101904	Trajes para mujer
53101802	Abrigos o Chaquetas para Hombre
53101804	Abrigos o Chaquetas para Mujer
53101602	Camisas para Hombre
53101604	Camisas o blusas para Mujer
53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53111602	Zapatos para Mujer
53111601	Zapatos para Hombre
80141706	Servicio de intermediación de productos
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80111707	Necesidades de dotación de personal técnico permanente
91111703	Servicios de compra de vestuario

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR:	Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en la Ficha Técnica que hace parte integral del presente documento.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

Para la elaboración del estudio de mercado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizó varios ejercicios para poder determinar el presupuesto oficial así:

1. Valor del Bono

Con el fin de garantizar que el bono de dotación de vestido y calzado conserve su capacidad adquisitiva y permita a los servidores públicos beneficiarios acceder efectivamente a los elementos requeridos conforme a la normatividad vigente, la Entidad considera procedente establecer un mecanismo de actualización anual de su valor, con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para la vigencia inmediatamente anterior.

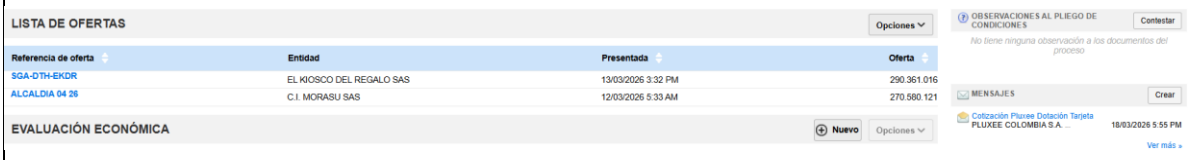
Lo anterior, teniendo en cuenta que los bienes que conforman la dotación, tales como prendas de vestir y calzado, están sujetos a variaciones constantes de precio derivadas de las condiciones del mercado y del comportamiento inflacionario de la economía. Así las cosas, la actualización con base en el IPC constituye un criterio objetivo, razonable y verificable, que permite preservar el equilibrio económico del beneficio, asegurar una adecuada planeación presupuestal y mantener la correspondencia entre el valor del bono y el costo real de los bienes que integran la dotación.
En este sentido, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., para la vigencia 2026, entregará un bono de dotación vestuario y calzado por el valor de $442.300.

De acuerdo con los históricos de la entidad, se ha entregado lo siguiente:

- Vigencia 2024: $400.000
- Vigencia 2025: $420.800 (incremento IPC de 5,20%)
- Vigencia 2026: $442.300 (incremento IPC de 5,10%)

1. Valor de la Comisión

En cuanto al valor de la comisión, se tuvo como referente el evento de cotización, el cual evidenció que una cantidad de 1657 empresas pueden satisfacer la necesidad de la Secretaría General, de los cuales 4 empresas manifestaron interés y 3 participaron en el evento de cotización: PLUXEE COLOMBIA S.A.S., EL KIOSCO DEL REGALO SAS y C.I. MORASU SAS.



En esta invitación se envió el anexo técnico que contiene los requerimientos técnicos con el fin de que las cotizaciones incluyeran todos los aspectos requeridos, esto es, comisión o tasa de administración, costo de la tarjeta o bono física y demás valores que haya a lugar, para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

Empresa	Valor unitario de la comisión de cada tarjeta o bono	% de comisión	IVA	Valor total de cada bono o tarjeta incluido IVA	% de comisión incluido IVA	Valor total de la comisión de los 595 bonos o

						tarjetas incluido IVA
C.I. MORASU SAS	$ 22.115	5%	$ 4.202	$ 26.317	5,95%	$ 15.658.526
EL KIOSCO DELM REGALO SAS	$ 30.961	7%	$ 5.883	$ 36.844	8,33%	$ 21.921.936
PLUXEE COLOMBIA S.A.S.	$ 44.230	10%	$ 8.404	$ 52.634	11,90%	$ 31.317.052
PROMEDIO	**$ 32.435**	**7%**	**$ 6.163**	**$ 38.598**	8,73%	$ 22.965.838

Así las cosas, la entidad determinó que la medida estadística más conveniente para el presente proceso de selección es el promedio simple o media aritmética, por considerar que este mecanismo permite identificar un valor representativo y razonable del costo de los bienes que conforman la dotación de vestido y calzado.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el promedio refleja de manera equilibrada las diferentes cotizaciones y precios consultados en el mercado, evitando que la determinación del valor del bono se fundamente exclusivamente en precios mínimos que puedan afectar la calidad o suficiencia de la dotación, o en precios máximos que puedan resultar desproporcionados frente a los principios de eficiencia y economía en el manejo de los recursos públicos.

. Por lo cual, se determinó que el porcentaje de comisión para el presente proceso corresponde a 8.73%, valor máximo habilitante para la subasta.

Por lo anterior, de acuerdo con la cantidad de bonos requeridos y la comisión propuesta se presenta el presupuesto así:

DESCRIPCIÓN	**VALOR UNITARIO**	**CANTIDAD**	**TOTAL**
Tarjetas o bonos de dotación redimibles valor fijo.	$442.300	595	$263.168.500
Comisión incluido IVA, la cual no podrá exceder de 8.73%	$ 38.598	595	$22.965.838
Total tarjetas + comisión			**$286.134.338**

En resumen, como resultado del estudio de mercado, el presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($286.134.338)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Ver documento anexo estudio de mercado

Ver Anexo de estudio de mercado

<table>
<tr><td>3.2. EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</td><td>La determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección se realizó mediante la sumatoria del valor mínimo de todos los ítems objeto de contratación que componen el presente proceso de selección, así como los recursos disponibles para suplir la necesidad de la dependencia y la entidad.

El presupuesto oficial estimado del proceso contractual será por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($286.134.338) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que ocasione tanto la presentación de la propuesta como la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>3.3. IMPUESTOS DISTRITALES</td><td>Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

<table><tr><td>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (Acuerdo 53 de 2022)</td><td>1.1%</td></tr><tr><td>PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005)</td><td>0.5%</td></tr><tr><td>PRO PERSONAS MAYORES (Acuerdo 645 de 2016)</td><td>2%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>3.6%</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad presupuestal No 940
<table><tr><td>RUBRO</td><td>O2120201002082823103
O2120201002082823303
O2120201002092933001
O2120201002092933003</td></tr><tr><td>FECHA</td><td>17/04/2026</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>$286.134.338</td></tr><tr><td>OBJETO</td><td>ID-860-861-862-863 Adquirir bonos o tarjetas electrónicas canjeables con destinación exclusiva para vestido y calzado de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C</td></tr><tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr></table></td></tr>
<tr><td colspan="2">4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS</td></tr>
<tr><td>4.1. VALORACIÓN DEL RIESGO</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor 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 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), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo</td></tr>
<tr><td>4.2. GARANTIAS</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.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3 y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección</td></tr>
</table>

de las MIPYME, y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		12%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

Por su parte, las MIPYME y emprendimientos y empresas con discapacidad deberán efectuar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		10%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

Nota 1: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de 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 la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 2: 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 3: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento.

Nota 4: La Entidad queda facultada para acudir 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.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO

5.1. REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL 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 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 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026, verificará los siguientes requisitos habilitantes:

	a) Requisitos Jurídicos. Cumple / No cumple b) Requisitos Financiera. Cumple / No cumple. c) Requisitos Técnicos. Cumple / No cumple.
5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.	**1. CERTIFICADO DEL 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.

2. 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 EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

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.

3. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA):

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.

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 integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; 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.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO:

Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. 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 vigencia 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 se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. 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, y 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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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).

11. 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).

12. 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”.

13. 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).

14. 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.

15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026, que adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3. y, modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, los emprendimientos y empresas de mujeres, así como, de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta tal como se describe a continuación:

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:	Adquirir bonos o tarjetas electrónicas canjeables con destinación exclusiva para vestido y calzado de dotación para los(as) servidores(as) públicos(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Cuantía o valor asegurado:	**10% del valor total del presupuesto** oficial asignado para el presente proceso de selección si la empresa es MIPYME o emprendimientos y empresas de mujeres o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, y **12% del valor total del presupuesto oficial** en el caso de que el proponente no acredite ninguna de las condiciones antes señaladas.

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. **16. 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. **17. 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 la suscripción y legalización del contrato.
5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la Entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Para la verificación de los requisitos de habilitación financiera y organizacional, el proponente deberá presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), expedido **con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario** previos al cierre del proceso. Dicho documento deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro **a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año**, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP, la verificación se realizará con base en la información financiera reportada en dicho documento, bajo las siguientes reglas: • **Información financiera con corte a 31/12/2025:** Se evaluará siempre que la renovación del RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

- **Información financiera con corte a 31/12/2024:** Si a la fecha de cierre del proceso la renovación del RUP (año 2025) ha sido radicada pero **no ha adquirido firmeza**, la evaluación se realizará con la información financiera del año anterior (2024).

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 1,27 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,73
Cobertura de intereses	Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,07 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 0.07.
- **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

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

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

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.
5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	**5.1.3.1 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). **REGLAS ESPECÍFICAS:** 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:

1 Acreditar experiencia mediante la presentación de certificaciones de hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados a satisfacción y registrados en el RUP, cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades sean iguales o similares al objeto del presente proceso, expedidas por entidades públicas o privadas, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, expresado en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes), esto es, **163.43 SMMLV** (El cálculo corresponde al SMMLV para 2026 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado).

2 La experiencia de cada contrato deberá estar inscrito en al menos dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84121800	Servicios de mercados valores y materias primas
53103000	Camisetas
53102000	Vestidos y faldas y saris y kimonos
53101900	Trajes
53101800	Abrigos y Chaquetas
53101600	Camisas y blusas
53101500	Pantalones, pantalones y pantalones cortos
53111600	Calzado
80141700	Distribución
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
91111700	Servicios de compra y trueque de consumidores

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.

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:

1 Nombre de la empresa contratante
2 Nombre del contratista Objeto del contrato
3 Obligaciones y/o descripción de las actividades realizadas (esto último si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
4 Firma de quien expide la certificación
5 Dirección y teléfono de la empresa.
6 Fecha de inicio y finalización del contrato.

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".

5.1.3.2 LISTADO ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES:

Para que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones para hacer uso de las tarjetas y redimir su respectivo bono de dotación, el proponente debe presentar un listado con:

- Mínimo 8 establecimientos o locales comerciales que suministren vestuario para mujer en la ciudad de Bogotá D.C.
- Mínimo 8 establecimientos o locales comerciales que suministren vestuario para hombre en la ciudad de Bogotá D.C.
- Mínimo 5 establecimientos o locales comerciales que suministren calzado para mujer en la ciudad de Bogotá D.C.
- Mínimo 5 establecimiento o locales comerciales que suministren calzado para hombre en la ciudad de Bogotá D.C.

Dicha relación deberá contener la siguiente información: Nombre del almacén, especialidad, dirección y teléfono y podrá corresponder a convenios comerciales con almacenes de vestuario y/o calzado o almacenes propios.

En caso de convenios comerciales, deberá presentar copia del contrato o convenio que permita comprobar la existencia de dichas alianzas. La vigencia del contrato o convenio con los establecimientos de comercio deberá estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

En caso de que los establecimientos comerciales sean propios, deberá indicarlo y se validará con el certificado de existencia y representación legal del proponente.

<table>
<tr><td></td><td>5.1.3.3. 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.</td></tr>
<tr><td>5.2 OFERTA ECONÓMICA:</td><td>Los proponentes deberán presentar su OFERTA ECONÓMICA, indicando el valor de la Comisión + IVA, como se indica a continuación:

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR MÁXIMO COMISIÓN O TARIFA ADMINISTRATIVA INCLUIDO IVA.</th></tr>
<tr><td>Comisión tarifa administrativa de Bonos o tarjetas canjeables de dotación (vestuario y calzado) por valor de $442,300 cada uno</td><td>1</td><td></td></tr>
</table>

Nota 1. El valor máximo establecido corresponde a, $38.598 incluido IVA, que en términos de porcentaje equivale a 8.73% sobre el valor unitario de cada bono ($442.300)

Nota 2. El valor unitario de los bonos o tarjetas electrónicas, para todas las ofertas, será igual de $442.300, para un total de $263.168.500 por concepto de los 595 bonos o tarjetas; por lo tanto, este valor no deberá ser objeto de modificación por parte de los proponentes.

Los proponentes también deberán tener en cuenta que la subasta se realizará sobre el valor de la comisión ofrecida incluido IVA, la cual no podrá superar el valor máximo establecido, correspondiente a $38.598 incluido IVA.

Para este proceso, los oferentes interesados deben validar la totalidad de las especificaciones relacionadas en el anexo técnico al momento de realizar su oferta.

El PRESUPUESTO OFICIAL del proceso es por la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($286.134.338) M/CTE. incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que ocasione tanto la presentación de la propuesta como la ejecución del contrato.

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

Nota 1: 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.</td></tr>
</table>

	Nota 2: 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 3:** El valor de la propuesta 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 4:** 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. **Nota 5**: Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos. El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. El interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta, por lo tanto, se entenderá que el valor por el cual se adjudicó el proceso y fue ofertado en la Subasta, prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y los riesgos del contrato asignados y distribuidos en la matriz de riesgos, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.
5.3. 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.".*
5.4 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	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. 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 y gastos 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 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. **Desarrollo de la subasta en un máximo de dos (2) eventos.** **Primer evento de subasta.** Si durante la puja un proponente incumple los rangos establecidos (**lance mínimo del 3% o tope máximo del 8%),** incurrirá en causal de rechazo. Una vez culminado el tiempo programado para generar los reportes de la plataforma, la Entidad procederá a la exclusión del oferente y convocará a un **segundo y único evento de subasta.**

	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. Con fundamento en el resultado de este segundo evento, según el informe de la plataforma SECOP II, si se llegase a presentar un lance inválido por parte de algún proponente, **la Entidad tomará como oferta definitiva para la adjudicación el último lance válido presentado en dicho evento (o en su defecto, el valor con el que inició esta segunda puja)**. La entidad verificará 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 y se procederá a la adjudicación del contrato o a la declaratoria de desierto, según corresponda. 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.
5.5 CRITERIO DE DESEMPATE	Los criterios de desempate a aplicar serán los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, los cuales se desarrollarán en el pliego de condiciones y/o anexo explicativo del presente proceso de selección
5.6 ÚNICO PROPONENTE HABILITADO:	Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado, y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica del presente proceso de selección, la Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, siempre y cuando no supere los precios techo establecidos por la entidad, igual procedimiento se usará sí se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado
5.7 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 mejor descuento, en la diligencia de subasta inversa en la plataforma SECOP II. **Nota 1:** El contrato se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial y su ejecución se realizará por los valores finales ofertados por el proponente seccionado y conforme a los cuales resultó adjudicatario del proceso. Conforme al resultado del evento de subasta, la cantidad de bonos o tarjetas electrónicas a adquirir podrá ser modificado (es decir, aumentar o disminuir) de acuerdo con la necesidad de la Entidad; caso en el cual, el contratista mantendrá los precios de COMISIÓN + IVA ofrecidos y pactados contractualmente. **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.
5.8. 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 motivado 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	
6.1 VALOR DEL CONTRATO	El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial estimado, el cual se ejecutará con base en los valores ofertados y aceptados por la entidad. **Nota:** El proponente que resulte adjudicatario del proceso deberá tener en cuenta que su oferta incluye todos los costos y gastos directos e indirectos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual, así como los demás impuestos, tasas y/o contribuciones de ley.
6.2 FORMA DE PAGO	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, LA SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., pagará el valor del contrato, en pagos parciales de conformidad con las entregas y cantidades efectivamente realizadas, de los bonos o tarjetas redimibles de dotación y al recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

	La Secretaría General debe aprobar y pagar la factura dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Se tendrán en cuenta los valores unitarios establecidos en la propuesta definitiva del contratista. **Nota 1:** Para cada pago el CONTRATISTA deberá adjuntar los siguientes documentos: 1). Factura, 2) Certificado de cumplimiento y el acta de entrega de los bienes en la cual constará la entrega, referente a las cantidades descritas para los mismos, suscrito por el Supervisor del contrato y el Contratista, 3). Acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, mediante certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, 4) En el caso de que la certificación de aportes sea suscrita por el revisor fiscal, se debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigente. **Nota 2:** 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 subsanación de 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 3:** EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase los valores ofertados ni el valor total establecido en el contrato. **Nota 4:** La retención en la fuente, así como la de IVA y de las estampillas a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA. **Nota 5**: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el/los proponentes/s favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **Nota 6:** Los pagos serán realizados 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 7:** El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato. **Nota 8:** Todos los pagos se realizarán conforme a la aprobación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., previa aprobación del PAC.
6.3 PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato será por seis (6) meses y quince (15) días y/o hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar los recursos lo primero que ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
6.4 VIGENCIA	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

6.5 LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C.
6.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
6.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
6.6.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATO	Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico
6.6.4 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA GENERAL	a. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda. b. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato. c. 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. d. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. e. 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. f. 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.
6.7 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.
6.8 CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaría 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: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Parágrafo 6º: 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 al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
6.9 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: 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
6.10 SUPERVISIÓN	La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por **El/a Director de Talento Humano**, quien(es) podrá(n) 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°: 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
6.11 POLITICAS 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.
6.12 LIQUIDACIÓN	La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la ley 80 de 1993

	modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012
6.13 FIRMA DEL RESPONSABLE	**SERGIO FELIPE GALEANO GÓMEZ** **Director de Talento Humano**
ELABORÓ	Jenniffer Alexandra Enciso Castiblanco – Contratista Dirección de Talento Humano
REVISÓ	Juana Lucía Camargo – Contratista Dirección de Talento Humano Marleny Elisa Torres Camacho – Auxiliar Dirección de Talento Humano