



## ESTUDIOS PREVIOS - SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA EN PLATAFORMA SECOP II

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Veeduría Distrital es un organismo de vigilancia y control de la administración distrital de carácter asesor y preventivo, que goza de autonomía administrativa y presupuestal, la cual tiene por objeto velar por la moralidad y la eficacia administrativa.

Para el cumplimiento de sus objetivos, el artículo 119 del Decreto Ley 1421 de 1993, determinó sus funciones, así:

*“1. Examinar e investigar las quejas y reclamos que le presente cualquier ciudadano, o las situaciones que por cualquier otro medio lleguen y su conocimiento, con el fin de establecer si la conducta de los funcionarios y trabajadores oficiales es contraria a la probidad, discriminatoria o abiertamente violatoria del ordenamiento jurídico vigente.*

*2. Intervenir en asuntos que tengan que ver con la moral pública ante tribunales y juzgados en defensa de los intereses distritales; denunciar los hechos que considere delictuosos y que encuentre en las investigaciones adelantadas o en los documentos llegados a su poder; verificar que las entidades se constituyan en parte civil e inicien las demás acciones pertinentes, cuando a ello hubiere lugar, y colaborar para que los procesos penales por delitos contra la administración, imputados a funcionarios o ex funcionarios, se adelanten regularmente, y*

*3. Solicitar a la autoridad competente la adopción de las medidas que considere necesarias con el fin de impedir la utilización indebida de los bienes y recursos distritales”.*

En el marco de la normatividad relacionada, el Concejo de Bogotá D.C., en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, mediante el Acuerdo No. 24 del 2 de diciembre de 1993, modificado parcialmente por el Acuerdo Distrital No. 207 de 2006, estableció la estructura orgánica de la Veeduría Distrital, determinó las funciones por cada dependencia y estableció su planta de personal, así como el sistema de nomenclatura y clasificación de cargos y la escala de remuneración.

A través del Acuerdo Distrital No. 207 de 2006, se modificó la estructura orgánica de la entidad, determinando la siguiente estructura:

1. Despacho del Veedor Distrital
  - 1.1. Oficina Asesora de Jurídica
  - 1.2. Oficina Asesora de Planeación
2. Despacho del Viceveedor
3. Veedurías Delegadas
  - 3.1. Veeduría Delegada para la Eficiencia Administrativa y Presupuestal
  - 3.2. Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales
  - 3.3. Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos
  - 3.4. Veeduría Delegada para la Contratación



Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Acuerdo 24 de 1993, se establece que son funciones de la Viceveeduría Distrital, entre otras, las siguientes:

1. Coordinar bajo la dirección del Veedor, el cumplimiento de las normas legales y orgánicas de la Veeduría y el eficiente desempeño de las funciones técnicas y administrativas de la entidad;
2. Planear, coordinar, controlar y evaluar a través de sus dependencias, la organización administrativa, financiera, de recursos humanos y físicos y la correcta prestación de los servicios administrativos de la Veeduría.
3. Servir de medio de comunicación y de coordinación entre el Veedor y los funcionarios de las distintas dependencias.
4. Presentar los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones.

En este contexto, la Viceveeduría Distrital, a través del proceso de apoyo en Gestión TIC, gestiona la adquisición de recursos tecnológicos esenciales para garantizar un flujo de información eficiente, que permita cumplir con las funciones misionales de la Veeduría Distrital de manera efectiva; por ello, gestiona el arriendo de equipos de cómputo e impresoras para funcionarios y colaboradores de la Entidad.

#### **EQUIPOS DE CÓMPUTO:**

Actualmente la Veeduría Distrital cuenta con 22 equipos de cómputo propios, de estos, 11 son de escritorio, y 11 portátiles. Los equipos de escritorio tienen procesador core i7 de tercera generación, entre 4 y 8 GB de memoria y discos duros entre 300 y 500GB, por otra parte, los portátiles tienen procesador core i5 de sexta generación, con memoria entre 4, 6, 8 y 16GB y discos duros de 320GB. De los 22 equipos propios, 9 equipos de escritorio y 4 portátiles se darán de baja este año, porque son obsoletos, su funcionamiento es lento y algunas aplicaciones ya no funcionan en estos, la seguridad informática en los mismos resulta ser deficiente, aunado a los avances tecnológicos que se vienen presentando en sistemas hardware y software. A continuación, se expone la relación de equipos que se darán de baja:

MARCA MAQUINA	INFORMACION DE EQUIPOS PARA DAR DE BAJA			
	PROCESADOR	DSK	MAQ	RAM.
Acer Veriton X6620G	Core i7 tercera generación	500GB	Escritorio	4 Gb
Acer Veriton X6620G	Core i7 tercera generación	300GB	Escritorio	4 Gb
HP Compaq 8200 Elite CMT PC	Core i7 tercera generación	500GB	Escritorio	4 GB
Acer Veriton X6620G	Core i7 tercera generación	500GB	Escritorio	4 Gb
Acer Veriton X6620G	Core i7 tercera generación	500GB	Escritorio	4 Gb
Acer Veriton X6620G	Core i7 tercera generación	500GB	Escritorio	4 Gb
Acer Veriton X6620G	Core i7 tercera generación	500GB	Escritorio	4 Gb
Acer Veriton X6620G	Core i7 tercera generación	500GB	Escritorio	4 Gb
Acer Veriton X6620G	Core i7 tercera generación	500GB	Escritorio	4 Gb
HP ProBook430 G3	core i5 de sexta generación	320G	Portátil	4 Gb
HP ProBook430 G3	core i5 de sexta generación	320G	Portátil	4 Gb



Lenovo G40	core i5 de sexta generación	320G	Portátil	6 Gb
Lenovo G40	core i5 de sexta generación	320G	Portátil	6 Gb

Para estos 13 equipos se está adelantando el proceso administrativo para dar de baja.

Por lo anterior, los computadores de escritorio y portátiles propios que por su obsolescencia no se ajustan a los requerimientos mínimos de la red de datos, sistemas de información y herramientas ofimáticas con que cuenta la entidad deben ser reemplazados paulatinamente por equipos en alquiler, dado que la opción de compra, como se expone más adelante, resulta ser oneroso y supera el presupuesto asignado para la actual vigencia.

Los computadores de escritorio que requiere la entidad son “Todo en Uno” o AIO (All in One) por sus siglas en inglés, ya que son equipos que ahorran espacio, son más estáticos, consumen menos energía que los computadores de escritorio tradicional, son compatibles con periféricos inalámbricos, tienen incluido cámara web, micrófono y altavoces, entre otros, ventajas que, junto con un procesador igual o superior a core i5 de treceava o core i7 de doceava generación o su equivalente Ryzen 7 3000, memoria mínimo de 16GB, disco sólido de 500GB, brinda un excelente rendimiento en multitareas para garantizar el correcto funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de sus fines.

Igualmente, se requieren portátiles con características avanzadas, iguales a los AIO, que permiten que las aplicaciones ofimáticas, y programas tengan mayor rendimiento, puedan funcionar correctamente, mayor velocidad en la consulta y almacenamiento que hace que se agilice el funcionamiento integral del equipo. Los portátiles se destinan para uso de los directivos y de los centros de gestión cuando estos los requieren para actividades realizadas por fuera de la Entidad o para actividades y reuniones que se llevan a cabo en espacios o puestos de trabajo internos, en los que no se cuenta con equipo de escritorio. Es de anotar que los portátiles propios con los que cuenta la Entidad tienen procesador core i5 de sexta generación, con memoria entre 4, 6, 8 y 16GB y discos duros de 320GB, lo que hace que su funcionamiento sea lento y no soporta aplicaciones. De igual manera el número disponible de portátiles propios en uso es insuficiente para cubrir las necesidades de todas las áreas.

Así las cosas, se requiere del alquiler de 105 Equipos AIO y 15 portátiles, número suficiente para cubrir las necesidades de los puestos de trabajo existentes en la Veeduría Distrital, tanto en sede principal como en Casa Ciudadana del Control Social.

### **IMPRESORAS:**

Ahora bien, respecto a las impresoras, la Veeduría Distrital cuenta con 17 impresoras propias, con más de 10 años de antigüedad, de las cuáles, este año se darán de baja a 4 impresoras monocromáticas y una impresora de sticker, que por su constante desempeño, presentan daño considerado en los rodillos, unidad fusora, kit de piñones que causan atascos constantes del papel, baja calidad de impresión y lentitud, además por su obsolescencia, no se pueden repotenciar porque ya no se consiguen los repuestos necesarios en el mercado.

El siguiente cuadro, da cuenta de las impresoras a dar de baja:

No	Elemento	Ubicación	Placa
1	Impresora HP. 3015dn	Edificio Tequendama	2397 2397-1



No	Elemento	Ubicación	Placa
2	Impresora H Packard P3015	Edificio Tequendama	2580
3	Impresora HP M521DN	Edificio Tequendama	2661
4	TSC TA200 Stickers	Edificio Tequendama	2575
5	HP LaserJet P3015	Edificio Tequendama	2577

Las 12 impresoras restantes: 1 para carnet, 2 para impresión de sticker, 4 láser monocromáticas, 1 de inyección de tinta a color, 3 de láser a color y 1 multifuncional láser monocromática con 20 años de uso, continúan operando. Sin embargo, todas las impresoras de documentos, tienen más de 10 años de uso, presentan una baja calidad de impresión y muestran un desgaste avanzado, propensas a fallar en cualquier momento. Por este motivo, están asignadas a los centros de gestión de procesos estratégicos y de apoyo, que no requieren grandes volúmenes de impresión ni un rendimiento constante.

De esta manera, de las 12 impresoras propias que se encuentran en funcionamiento, 9 son impresoras de documentos, que no son óptimas para imprimir volúmenes altos ni con alta calidad de resolución, además no sirven para escanear ni fotocopiar. Por tanto, se requiere contar con equipos que suplan necesidades como la impresión de diplomas, certificados, folletos y documentos que requieren las áreas misionales y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

Por lo anterior, se requiere continuar con el alquiler de 4 impresoras, distribuidas entre la Sede Principal y la Casa Ciudadana del Control Social de la Veeduría Distrital, en donde se llevan a cabo actividades de formación, diálogos ciudadanos y acompañamiento técnico a las Veedurías Especializadas, así como observatorios ciudadanos y la creación de instancias de participación, se convocan y realizan regularmente las reuniones necesarias para los nodos sectoriales e intersectoriales, involucrando a funcionarios y ciudadanos.

Por otra parte, al establecer el costo beneficio frente al arrendamiento de equipos y/o compra el 13 de abril de 2026 se recibió cotización de la empresa Profec partiendo de la base del número de equipos objeto de arrendamiento, encontrando que el costo total de compra ofrecido es de 1.197.437.500 incluido IVA, valor que supera el presupuesto proyectado de arrendamiento para la actual vigencia en más de un 500%.

Actualmente, la entidad presenta limitaciones presupuestales que impiden la adquisición directa de equipos de cómputo portátil e impresión con las especificaciones técnicas necesarias para atender de manera eficiente las necesidades institucionales. La adquisición directa de equipos de cómputo portátil e impresión representa un costo significativamente más alto para la entidad, no solo por la inversión inicial requerida para su compra, sino también por los gastos adicionales y permanentes asociados al mantenimiento preventivo y correctivo, reposición de partes, soporte técnico, licenciamiento y actualización tecnológica, aspectos que demandan recursos anuales de los cuales actualmente no dispone la Veeduría Distrital; adicionalmente, debido a la rápida obsolescencia de los equipos tecnológicos, la compra implicaría que en pocos años los dispositivos pierdan capacidad operativa y compatibilidad frente a las nuevas exigencias institucionales y de seguridad informática, generando la necesidad de realizar nuevas inversiones para su renovación.

En ese sentido, el modelo de arrendamiento tecnológico se configura como una alternativa más eficiente, sostenible y conveniente para la entidad, toda vez que permite contar con equipos actualizados, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo, reposición por fallas y acompañamiento operativo, mediante pagos periódicos acordes con la capacidad presupuestal de la Veeduría Distrital, evitando elevados costos para la entidad.



Así mismo, el arrendamiento contribuye al cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad en la administración de los recursos públicos, permitiendo optimizar el gasto institucional y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios tecnológicos requeridos para el adecuado funcionamiento de la entidad.

En este sentido, La Veeduría Distrital viene ejecutando contratos de arrendamiento de computadores de escritorio e impresoras desde el 2015 (184/2015, 091/2016, 157/2017, 150/2018, 128/2019, 116/2020, 173/2022, 193\*/2023, 211/2024, 210/2025 y 211/2025), mejorando las características técnicas de los mismos, como su velocidad, su capacidad de almacenamiento y procesamiento, pulgadas del monitor, licenciamiento de office, de manera que superan las características de los equipos propios, para así permitir el funcionamiento óptimo de los aplicativos. Paulatinamente también se han ido incluyendo portátiles y además se han modificado las cantidades tanto de equipos de escritorio, como de portátiles e impresoras, de acuerdo con las necesidades del personal de la Entidad.

Cabe resaltar que la Veeduría Distrital cuenta con setenta y cuatro (74) funcionarios de planta número de usuarios que en su gran mayoría requieren de un equipo de cómputo e impresoras para desarrollar sus labores y ciento ochenta y dos (182) contratistas vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, quienes ocasionalmente y según disponibilidad utilizan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades contractuales, por tal motivo no se requiere la totalidad de equipos versus la cantidad de contratistas. En este sentido la entidad en cumplimiento a sus actividades misionales requiere contar con un número de equipos adicionales a los de los usuarios habituales de la planta de personal de la entidad.

Lo anterior, soporta el número de equipos e impresoras que se requieren en arrendamiento para que funcionarios y contratistas puedan ejecutar sus actividades laborales y contractuales en condiciones óptimas con equipos que funcionen adecuadamente.

Lo anterior expuesto se evidencia en el siguiente cuadro que muestra los contratos, cantidades y características de los equipos que se han arrendado en la Entidad:

CONTRATO	NUMERO EQUIPOS	CARACTERÍSTICAS
CONTRATO 210/2025	95 equipos todo en uno 15 portátiles	Computador de Escritorio Todo en uno. Monitor: 23" Procesador: Ryzen 7 7730U Memoria RAM: 16GB Disco Duro: 500 GB Sistema Operativo: Windows 11 Professional Microsoft Office Standard 2021 Licenciado y Antivirus Licenciado Portátil monitor 14" Procesador: i5 1ava generación
CONTRATO 211/2025	4 impresoras	Multifuncional (escáner y fotocopidora): Impresora Láser monocromática dúplex con conectividad a Red Mínimo 50 páginas por minuto Mínimo 5.000 páginas por mes por cada impresora

CONTRATO 211 DE 2024	85 equipos todo en uno 10 portátiles	Computador de Escritorio Todo en uno. Monitor: 23" Procesador: Inter core i5 novena generación o superior o Intel Core i7 sexta generación o superior Memoria RAM: 16GB o superior Disco Duro: 500 GB o superior Sistema Operativo: Windows 10 Professional Microsoft Office Standard 2021 Licenciado y Antivirus Licenciado Portátil monitor 14"
	2 impresoras	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red 4.000 páginas por mes o superior. Mínimo 50 páginas por minuto.
CONTRATO 193* DE 2023	75 equipos todo en uno 10 portátiles	Computador de Escritorio Todo en uno. Monitor 21" Procesador: Inter core i5 novena generación o superior o Intel Core i7 sexta generación o superior Memoria RAM: 16GB o superior Disco Duro: 500 GB o superior Unidad DVD, Teclado y Mouse, Tarjeta Red Sistema Operativo: Windows 10 Professional Microsoft Office 365 Licenciado y Antivirus Licenciado Portátil monitor 14"
	2 impresoras	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red 3.000 páginas por mes o superior. Mínimo 35 páginas por minuto.
CONTRATO 173 DE 2022	45 PC de Escritorio 30 portátiles	Computador de Escritorio. Monitor: 21" Procesador: mínimo Intel Core i7 (3.4 GHz o superior) Memoria RAM: 16GB o superior Disco Duro: 500 GB o superior Sistema Operativo: Windows 10 Professional Microsoft Office 365 Licenciado y Antivirus Licenciado. Portátil monitor 14"
	2 impresoras	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red 3.000 páginas por mes o superior. Mínimo 35 páginas por minuto.
CONTRATO 116 DE 2020	43 PC de Escritorio 32 portátiles	Computador de Escritorio. Monitor: 21" Procesador: mínimo Intel Core i7 (3.4 GHz o superior) Memoria RAM: 16GB o superior Disco Duro: 500 GB o superior Sistema Operativo: Windows 10 Professional Microsoft Office Small Business 2013 Licenciado y Antivirus Licenciado
	2 impresoras	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red 3.000 páginas por mes o superior. Mínimo 35 páginas por minuto.
CONTRATO 128 DE 2019	93	Computador de Escritorio. Monitor: 21" Procesador: mínimo Intel Core i7 (3.4 GHz o superior) Memoria RAM: 8GB o superior

		Disco Duro: 500 GB o superior Sistema Operativo: Windows 10 Professional Microsoft Office Small Business 2013 Licenciado y Antivirus Licenciado
	4	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red 50.000 páginas por mes o superior. Mínimo 45 páginas por minuto.
CONTRA TO 150 DE 2018	90	Computador de Escritorio. Monitor: 21" Procesador: mínimo Intel Core i7 (3.4 GHz o superior) Memoria RAM: 8GB o superior Disco Duro: 500 GB o superior Sistema Operativo: Windows 10 Professional Microsoft Office Small Business 2013 Licenciado y Antivirus Licenciado
	4	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red 50.000 páginas por mes o superior. Mínimo 45 páginas por minuto.
CONTRA TO 157 DE 2017	80	Computador de Escritorio. Monitor 19.5" Procesador: mínimo Intel Core i7 (3.4 GHz o superior) Memoria RAM: 4GB o superior Disco Duro: 500 GB o superior Sistema Operativo: Windows 10 Professional Microsoft Office Small Business 2013 Licenciado y Antivirus Licenciado
	4	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red 50.000 páginas por mes o superior. Mínimo 45 páginas por minuto.
CONTRA TO 091 DE 2016	50	Computador de Escritorio Monitor 18.5" Procesador: mínimo Intel Core i5 (3.4 GHz) Memoria RAM: 4GB DDR3 o superior Disco Duro: 500 GB o superior Sistema Operativo: Windows 7 Professional Microsoft Office Profesional 2010 Licenciado y Antivirus Licenciado
	4	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red 50.000 páginas por mes o superior. Mínimo 45 páginas por minuto.
CONTRA TO 184 DE 2015	50	Computador de Escritorio Monitor 18.5" Procesador: mínimo Intel Core i5 (3.4 GHz) Memoria RAM: 4GB DDR3 o superior Disco Duro: 500 GB o superior Sistema Operativo: Windows 7 Professional Microsoft Office Profesional 2010 Licenciado y Antivirus Licenciado
	1	Impresora láser monocromática dúplex con conectividad a Red

Teniendo en cuenta que, para el desarrollo de sus funciones la Veeduría requiere contar con equipos de cómputo para su recurso humano, ya que con los que equipos propios que cuenta no es suficiente para cubrir los puestos de trabajo en la sede principal, por lo antes anotado, y en la Casa Ciudadana del Control Social, en esta última a raíz de la operatividad en dicha sede de las áreas de gestión documental y atención al ciudadano,



que requieren de equipos de cómputo e impresoras, es necesario adecuar la plataforma tecnológica, aumentando el número de equipos de escritorio, de esta manera se requiere el alquiler de ciento cinco (105) equipos de cómputo de escritorio (todo en uno), quince (15) portátiles y cuatro (4) impresoras con características óptimas que soporten la infraestructura tecnológica de la Entidad con el objeto de poder desarrollar las labores de manera eficiente.

El servicio de Alquiler incluye (i) el transporte; (ii) la entrega, prueba e instalación en el sitio definido por la Entidad Compradora; (iii) la capacitación técnica y de uso; (iv) el soporte a fallas y (v) mantenimiento preventivo.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad

## **2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES HASTA EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

### **2.1 OBJETO:**

F26-08-007. Arrendamiento de equipos de cómputo e impresoras para apoyar las actividades requeridas por la Veeduría Distrital.

### **2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

En cumplimiento del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la ficha técnica de los bienes a contratar se relaciona en el Anexo "FichaTecnicaArriendoEquipos2026", que hace parte integral del presente estudio previo.

### **2.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**

Grupo	F	Servicios
Segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	11	Servicios informáticos
Clase	24	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
Codificación		81112400

### **2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **2.3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES**

El oferente seleccionado se compromete a:

- a) Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato resultante de este proceso, junto con el supervisor del mismo cuando haya lugar.

- b) Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
- c) Cumplir sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, presentar la respectiva certificación de cumplimiento para el trámite de cada pago.
- d) Presentar la factura correspondiente a los servicios prestados durante cada mensualidad, dentro de los cinco primeros días posteriores al vencimiento de cada periodo.
- e) Acoger las recomendaciones y observaciones que efectúe el supervisor del contrato.
- f) Asistir a las reuniones que sean programadas con el supervisor del contrato.
- g) Mantener informado permanentemente al supervisor del contrato sobre su estado de ejecución y cumplimiento.
- h) Mantener reserva, confidencialidad y uso debido sobre la información a que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este sentido el contratista deberá abstenerse de publicar o utilizar información que se le entregue, como resultado del desarrollo del contrato.
- i) Cumplir con las especificaciones técnicas acordadas en el contrato y en los términos definidos en la ficha técnica que hace parte integral del contrato.
- j) Cumplir la Política de Eficiencia Administrativa para el uso racional de los recursos, gestión integral de residuos, consumo sustentable y cero papel.
- k) Dar cumplimiento a todas las normas legales y técnicas vigentes sobre protección ambiental, especialmente con el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA-, así como a las normas, manuales, procedimientos y guías que la VEEDURÍA establezca sobre este tema en particular. EL (LA) CONTRATISTA se obliga a mantener a la Entidad libre de toda obligación que se genere por algún tipo de incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades.
- l) Las demás inherentes al objeto y a las obligaciones contractuales y que le sean solicitadas por el supervisor del contrato en el marco del mismo.

#### **2.3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

- a) Entregar en arrendamiento **i)** los equipos de escritorio (todo en uno), **ii)** los computadores portátiles y **iii)** las impresoras multifuncional: impresora láser monocromática dúplex; e instalarlos en los puestos de trabajo indicados por el supervisor del contrato. Todos los equipos antes mencionados, deberán cumplir con las cantidades y características mínimas establecidas en la ficha técnica. La instalación implica el funcionamiento de cada uno de los elementos mencionados en el presente literal, en la sede principal de la Veeduría Distrital y/o Casa Ciudadana del Control Social. Para las impresoras debe garantizarse la conexión a tomas eléctricas, conectividad a la red y verificar su funcionamiento.
- b) El contratista con la entrega de las impresoras debe garantizar tóner y unidad fusora en caso de requerirse por cada impresora, durante toda la duración del contrato.
- c) Entregar los insumos de impresión, de acuerdo con lo indicado en la Ficha Técnica que hace parte integral del contrato.
- d) El contratista deberá entregar las certificaciones de las licencias instaladas del sistema operativo y del office de los equipos objeto del arrendamiento.



- e) Cubrir todos los costos de transporte e instalación de los bienes arrendados, asumiendo los riesgos de robo, incendio y terremoto de los equipos.
- f) Los equipos suministrados deberán contar con características de eficiencia energética, tales como sistemas de ahorro de energía, hibernación automática o tecnologías equivalentes que reduzcan el consumo eléctrico, así como entregar certificación mediante la cual se deje constancia que los equipos cumplen con la norma Energy Star 5.0 o superior.
- g) El contratista será responsable de cumplir con toda la regulación ambiental aplicable durante la ejecución del contrato, así como de atender los lineamientos establecidos por las autoridades ambientales competentes en materia de sostenibilidad, eficiencia energética y gestión integral de residuos; para tal efecto deberá allegar certificación del representante legal donde indique que cumple con dicha regulación.
- h) Realizar dos (2) mantenimientos preventivos durante los 11 meses de duración del contrato y de acuerdo al cronograma que se establezca por el supervisor del contrato, a todos los equipos (AIO, portátiles e impresoras), los cuales deberán incluir los repuestos que sean necesarios.
- i) El contratista deberá realizar el borrado seguro de los equipos al momento de retirarlos de la Entidad, entregando el certificado generado por la herramienta dispuesta para dicho fin.
- j) Garantizar el reemplazo o reparación de los equipos en caso de daño, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud escrita o por correo electrónico realizada por el supervisor del contrato.
- k) Dar soporte telefónico y/o remoto y/o on site máximo dentro de las dos (2) horas siguientes al requerimiento cuando este se trate del funcionamiento de los equipos, entregar evidencia del soporte presentado con recibido por parte de personal de Gestión TIC.
- l) Garantizar que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución del contrato, este debidamente licenciado y vigente para todos los equipos que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.
- m) Entregar la licencia del Software de antivirus y garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia del contrato.
- n) Entregar a la Entidad como anexo soporte para el primer pago copia de la información necesaria para la verificación de la legalidad de las licencias entregadas.
- o) Suscribir el acuerdo de nivel de servicio entre el representante legal de la empresa contratista y el supervisor del contrato.
- p) El supervisor coordinará con el contratista las fechas para la preparación de los equipos y entrega.



- q) El contratista deberá contar con el personal técnico idóneo para realizar la instalación, atención a requerimiento y mantenimientos preventivos.
- r) Dar cumplimiento a las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo.

### **2.3.1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- a) Suministrar al proponente a quien se adjudique el presente proceso la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
- b) Pagar las facturas presentadas por el proponente que resulte favorecido, en la forma pactada en el contrato resultante del presente proceso.
- c) Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
- d) Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
- e) Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato.
- f) Todas las demás que por ley le permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en el pliego de condiciones, la oferta y el contrato.

**2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para todos los efectos, el lugar de ejecución del contrato resultante de este proceso será la ciudad de Bogotá D. C.

### **2.5 SUPERVISIÓN**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la Veeduría, estará a cargo del **PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL PROCESO DE GESTIÓN TIC y del PROFESIONAL UNIVERSITARIO, RESPONSABLE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA ENTIDAD** o la persona que designe el ordenador del gasto. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y las demás normas establecidas sobre la materia.

### **2.7. PLAZO DEL CONTRATO:**

El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses contados a partir de la entrega e instalación de los equipos por parte del Contratista y del recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, previa suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.



**Se precisa que el Contratista deberá entregar e instalar los equipos en las instalaciones de la Veeduría Distrital y/o Casa Ciudadana del Control Social, en el tiempo pactado con los supervisores del contrato.**

## **2.8. FORMA DE PAGO**

LA VEEDURÍA pagará al proponente a quien se adjudique el presente proceso, el valor del contrato resultante en once (11) pagos mensuales iguales vencidos, correspondientes al alquiler de los equipos efectivamente entregados.

Los pagos señalados se cancelarán previa presentación de la factura respectiva y la certificación de cumplimiento con las obligaciones relacionadas con el sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, y con los aportes parafiscales; y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del Programa Anual de Caja –PAC.

**PARÁGRAFO 1.** Para efecto de la tramitación del pago correspondiente a la facturación del mes de diciembre de 2026, el contratista deberá solicitar el pago a más tardar el 16 de diciembre de dicha vigencia.

**PARÁGRAFO 2.** Los pagos se efectuarán conforme a lo dispuesto en el Artículo 368 del Decreto Distrital 640 de 2025 relativo a “Implementación de Ley de pagos a plazos justos a contratistas del Distrito Capital”, previa disponibilidad del PAC.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar la factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado, de acuerdo con el Decreto Nacional 358 de 2020.

**PARÁGRAFO 4.** Se entienden incluidos como parte del precio todos los derechos, gastos directos o indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

**PARÁGRAFO 5.** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

**PARÁGRAFO 6. IMPUESTOS Y RETENCIONES.** El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato resultante de este proceso corren por cuenta del proponente a quien se adjudique el mismo.

Se informa que la Veeduría Distrital, adicional a los impuestos nacionales y distritales, descontará por concepto de Contribuciones los siguientes conceptos:

- Estampilla PROCULTURA: equivalente al 5 POR MIL.



- Estampilla PROADULTO MAYOR: equivalente al 2 POR CIENTO.

Los valores a descontar serán aplicados sobre el valor antes de IVA. Los proponentes deben ser conscientes de la existencia de estos gravámenes para la elaboración de sus propuestas económicas.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se celebrará un contrato de Arrendamiento de Bienes Muebles.

## 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

### SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

La modalidad de selección y los contratos a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, el Decreto 1860 de 2021, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la **Selección Abreviada**; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Cabe precisar que los elementos tecnológicos, son bienes que por su clase y naturaleza comparten especificaciones técnicas estándares, independientemente de su diseño o de sus características descriptivas lo cual permite que los mismos sean agrupados para su adquisición o alquiler, de esta forma los bienes a arrendar son de común utilización, ya que son ampliamente ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes, para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades.

Ahora bien, teniendo en cuenta la reglamentación efectuada por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 en su artículo 1 modificadorio del artículo 2.2.1.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015: "(...) Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente" y, de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 "Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada", la Entidad procedió a validar la información disponible en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando que en el Acuerdo Marco CCE-280-AMP-2021, Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III, no está vigente.

Ahora bien, en cuanto al mercado de compras públicas en su modalidad de selección abreviada, para la adquisición de bienes, productos y servicios de características técnicas uniformes reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 310 de 2021, a través de la bolsa mercantil de productos, no resulta conveniente para la entidad debido a los costos adicionales que se deben cubrir, asociados por el registro en Bolsa, Compensación y liquidación además de las sociedades comisionistas de Bolsa entre otros costos en que debe incurrir la Veeduría para suplir la necesidad que se pretende contratar.

En efecto, la modalidad de subasta inversa posibilita una participación amplia y directa de proveedores interesados, sin necesidad de intermediación bursátil, permitiendo a la entidad obtener mejores condiciones económicas a través de pujas dinámicas sobre precios, lo cual redundará en una optimización de los recursos públicos y en la materialización del principio de economía previsto en la Ley 80 de 1993.

Adicionalmente, acudir a un proceso de subasta inversa representa ventajas administrativas y financieras frente al mecanismo de bolsa de productos, toda vez que evita la generación de costos asociados a la intermediación comisionista, tales como comisiones, gastos de operación bursátil y demás erogaciones inherentes a dicho esquema de negociación, circunstancia que puede impactar el valor final de la contratación.

De igual forma, se evidencia que las necesidades de la entidad pueden ser atendidas adecuadamente mediante especificaciones técnicas claras y previamente definidas en los documentos del proceso, sin que resulte indispensable acudir a un escenario bursátil para garantizar condiciones de mercado o trazabilidad de precios, especialmente cuando existe suficiente oferta de proveedores en el mercado capaces de atender el requerimiento institucional bajo condiciones de libre competencia.

Por otra parte, desde la perspectiva de la planeación contractual, se advierte que la utilización de la bolsa de productos resulta más adecuada para operaciones estandarizadas sujetas a dinámicas propias de mercados organizados, en tanto que, para el caso concreto, la necesidad institucional puede satisfacerse eficazmente mediante un procedimiento competitivo como la subasta inversa, sin que se advierta una ventaja sustancial que justifique acudir al esquema bursátil.

En consecuencia, y teniendo en cuenta los bienes a arrendar, la modalidad de selección que adelantará la VEEDURÍA DISTRITAL corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, prevista en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone:

*“(…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.”*

De igual forma el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2017, enfatiza que el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa atenderá al precio, al manifestar lo siguiente:



*“(…) 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”.*

Fundamentada en lo dispuesto por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 2, denominada Selección Abreviada y contentiva de las disposiciones comunes para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de **Selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por el procedimiento de subasta inversa electrónica**, teniendo en cuenta que los bienes que se van a arrendar corresponden a características técnicas homogéneas y de uso común.

Al respecto la Jurisprudencia ha señalado *“(…) el Legislador de modo expreso hizo referencia a la posibilidad de utilizar el procedimiento de subasta inversa sólo en dos supuestos: 1. En el proceso de licitación pública, y; 2. Tratándose de la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus notas descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. (...)”*<sup>1</sup>

Es de resaltar para el actual proceso, el precio constituye el único aspecto a ponderar, razón por la cual, el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrara los bienes es el de subasta inversa electrónica.

Ahora bien, teniendo en cuenta la reglamentación efectuada por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 en su artículo 1 modificadorio del artículo 2.2.1.2.1.7. del Decreto 1082 de 2015: *“(…) Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente”* y, de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015 *“Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada”*, por lo que la entidad procedió a validar la información disponible en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando que el Acuerdo Marco CCE-280-AMP-2021 – “Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos – ETP III” no se encuentra vigente a la publicación del presente proceso.

En consecuencia, y con fundamento en los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad previstos en la Ley 80 de 1993, se justifica adelantar un proceso de contratación independiente, que permita alquilar los equipos necesarios para garantizar la adecuada operación de los diferentes equipos de la Veeduría Distrital.

Finalmente, con el fin de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la Veeduría Distrital consultó la página de Colombia Compra Eficiente, encontrando que a la fecha de consulta no existe

---

<sup>1</sup> Radicación número: 3605 del catorce (14) de abril de dos mil diez (2010), Consejo de estado, Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera, Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO.



ningún acuerdo marco de precios vigente, que cumpliera con las condiciones técnicas requeridas por la Veeduría Distrital razón por la cual se utilizará la modalidad de Selección Abreviada Por Subasta Inversa Electrónica, teniendo en cuenta la naturaleza de los bienes, en los términos antes señalados.

## **5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto estimado para el presente proceso es por la suma de hasta **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 374.129.447)** incluido IVA y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, así como todos costos directos e indirectos.

### **5.1. ESTUDIO DE MERCADO**

El estudio de mercado se encuentra en el Análisis del Sector, adjunto al presente documento

### **5.2 ANÁLISIS DEL SECTOR**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, en consecuencia, el respectivo análisis se anexa al presente documento de estudio previos.

### **5.3. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato resultante para el presente proceso de selección será por el valor ofertado por el proponente adjudicatario en el evento de subasta electrónica en las condiciones determinadas por la entidad.

## **6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE A LA ENTIDAD**

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, 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.**

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación de la misma y la ejecución del contrato, indicados en la plataforma del SECOP II, y en los documentos complementarios de los pliegos de condiciones electrónicos

**Vigencia de la propuesta:** La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

La Veeduría Distrital, efectuará la verificación de requisitos jurídicos, financieros, de experiencia de los proponentes, evaluará técnicamente las propuestas y seleccionará la que proponga el menor valor resultante de la Subasta Inversa Electrónica en Plataforma SECOP II.

## 6.1 LIMITACION A MIPYMES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes en cumplimiento de los siguientes criterios: "(...) Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos: (...) 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (...) 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. (...)

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. (...)"

De acuerdo con el primer requisito establecido en el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$511.708.497 COP)**, según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el portal de contratación SECOP II, por lo que, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la presente contratación es de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 374.129.447)** incluido IVA y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, así como todos costos directos e indirectos, que haya lugar de la vigencia fiscal 2026, se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**. En consecuencia, las solicitudes de limitación del proceso a MIPYMES COLOMBIANAS se recibirán dentro del mismo término para formular observaciones a la invitación pública. Después de esta fecha no se recibirán solicitudes de limitantes.

## REGLAS PARA ACREDITAR Y SOLICITAR LA LIMITACION A MIPYME

La solicitud de limitante se hará a través de documento adjunto en la plataforma del SECOP II La solicitud deberá contener:

1. Solicitud clara de que el proceso se limite únicamente a MIPYMES COLOMBIANAS
2. Nombre y/o razón social del proponente
3. Domicilio principal
4. Tiempo de constitución como MIPYME
5. Teléfono



6. Dirección

7. Dirección de Correo Electrónico.

Las MIPYMES deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la Ley a través de soporte que ha de adjuntarse a la solicitud de limitante, en los siguientes términos:

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

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

## 6.2. APLICABILIDAD DEL DECRETO 643 DE 2025 DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ - PROMOCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

El Decreto Distrital 643 de 2025, " *Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres*", señala en el artículo 3 que:

**“Artículo 29. Vinculación de mujeres en la ejecución del contrato o convenio.** Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

La vinculación de mujeres será progresiva y diferenciada por rama, así:

Ramas de actividad económica		Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos	
A partir del 1o de junio de 2021		A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 10 de junio de 2023 en adelante
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%



Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)"

Por lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 y atendiendo al principio de planeación contractual, la Veeduría Distrital analizó la procedencia de incorporar dentro del presente proceso de contratación disposiciones orientadas a exigir al futuro contratista la vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, ya sea mediante relaciones de carácter laboral o contractual, conforme a los porcentajes allí establecidos. Dicho análisis se efectuó a partir del objeto contractual, el alcance de las obligaciones a cargo del contratista y las actividades necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con el fin de determinar la viabilidad técnica, jurídica y operativa de la referida exigencia.

No obstante, como resultado de dicho análisis, la Veeduría Distrital concluye que técnicamente no es viable establecer como obligación contractual la vinculación o contratación de un porcentaje mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, toda vez que la naturaleza del contrato que se deriva del presente proceso corresponde a un contrato de arrendamiento, el cual no implica la asignación de personal específico ni permite identificar, controlar o verificar de manera objetiva y efectiva la composición del talento humano vinculado por el contratista. Adicionalmente, en atención a la forma de pago pactada y al esquema de ejecución del contrato, la Entidad no cuenta con mecanismos idóneos para realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de dicha obligación, razón por la cual, y de conformidad con la excepción prevista en el Decreto Distrital 643 de 2025, no se incorpora esta exigencia dentro de los documentos del proceso ni en las cláusulas contractuales correspondientes.

### **6.3. APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 EL CUAL ADICIONÓ EL ARTICULO 2.2.1.2.4.2.16 AL DECRETO 1082 DE 2015 FOMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL**

El Decreto 1860 de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. que: "**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.** En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en



proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. (...)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se realizó el análisis de oportunidad y conveniencia para determinar la posibilidad de fomentar la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Como resultado de dicho análisis se concluye que la medida **no es aplicable** al presente proceso contractual cuyo objeto es el Arrendamiento de equipos de cómputo e impresoras para apoyar las actividades requeridas por la Veeduría Distrital. toda vez que se trata de un contrato alquiler. En este sentido, la ejecución del contrato no contempla actividades de producción, transformación o prestación de servicios que permitan la provisión parcial de bienes o servicios por parte de la población objeto de la norma, ni la subcontratación de componentes del suministro, por lo que la aplicación del porcentaje previsto en la disposición podría afectar la logística de abastecimiento, la uniformidad de los productos y el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

#### **6.4 APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. DEL DECRETO 287 DE 2026 INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

El Decreto 287 de 2026, "Por el cual se modifican los artículos [2.2.1.2.4.2.6.](#), [2.2.1.2.4.2.7.](#) y [2.2.1.2.4.2.8.](#) del Decreto [1082](#) de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación", señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. que:

*"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.5. INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del presente Decreto y en virtud del inciso cuarto del artículo 12 de la Ley [1150](#) de 2007, las Entidades Estatales deberán incluir como obligación contractual, en los Documentos del Proceso, previo análisis de conveniencia y oportunidad, al menos una (1) de las siguientes condiciones especiales de ejecución:*

- 1) Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.*
- 2) integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.*

*En caso de que no se incluya alguna de estas condiciones especiales de ejecución, la Entidad Estatal deberá justificar dicha omisión en los estudios previos o documentos equivalentes..."*



La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, se realizó el análisis de oportunidad y conveniencia para determinar la posibilidad de fomentar subcontratación inclusiva de personas naturales y/o emprendimientos de personas con discapacidad. Como resultado de dicho análisis se concluye que la medida **no es aplicable** al presente proceso contractual cuyo objeto es la Arrendamiento de equipos de cómputo e impresoras para apoyar las actividades requeridas por la Veeduría Distrital, toda vez que se trata de un contrato de alquiler de computadores e impresoras. En este sentido, la ejecución del contrato no contempla actividades de producción, transformación o prestación de servicios que permitan la provisión parcial de bienes o servicios por parte de la población objeto de la norma, ni la subcontratación de componentes del suministro, por lo que la aplicación del porcentaje previsto en la disposición podría afectar la logística de abastecimiento, la uniformidad de los productos y el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La entidad los verificará como **HABILITADO o NO HABILITADO**. Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen:

### 7.1. REQUISITOS JURÍDICOS

**a) Carta de presentación de la propuesta – Formato:** La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo, la cual debe firmar el representante legal o el apoderado debidamente facultado para ello. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, deberá adjuntar el poder debidamente otorgado conforme a la Ley, que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

**b) Copia del documento de identificación:** Presentar fotocopia del documento de identificación del oferente (si es persona natural), o del representante legal (persona jurídica), o del apoderado, según el caso, o de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o de la unión temporal tratándose de propuestas presentadas por dichas figuras asociativas.

**c) Certificado de existencia y representación legal:** Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso, donde conste la representación legal y las facultades del representante legal. En dicho certificado se acreditará además que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del proceso de selección, el proponente deberá acreditar que la persona jurídica tendrá una duración igual o superior al término de duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.



Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará con la presentación de la oferta la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo y todas las actuaciones que se desprendan del mismo tales como adiciones, prórrogas, modificaciones, liquidaciones entre otras, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad, o algún otro documento, para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará junto con la oferta, copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la entidad, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal. En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente, además deberá acreditar la vigencia del consorcio o unión temporal por un tiempo igual o superior al término de duración del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.

#### **d) Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Para tal efecto, se deberá aportar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. La inscripción debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga el cierre del presente proceso, la fecha de expedición valdrá con la fecha inicial de cierre.

En los casos en que el proponente haya efectuado la inscripción en el RUP, pero su renovación no esté vigente, deberá además de aportar el RUP, acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para demostrar que no han cesado los efectos del RUP. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

**Nota 1:** La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.

**Nota 2:** La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y en firme hasta antes del inicio del evento de subasta.



**Nota 3:** Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.

**e) Autorización para presentar oferta y/o suscribir contrato:** Si el representante legal del oferente requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad. La autorización NO podrá tener fecha posterior a la presentación de la propuesta.

**f) Documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal – Formato:** En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades. En dicho documento se deberá indicar si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, se señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, debe reunir las exigencias legales requeridas a los participantes dentro del proceso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los consorcios o uniones temporales en ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social de la Entidad, ni sus logos, ni sus colores corporativos, que puedan generar confusión frente a terceros.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (Certificado de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirirlas obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, se rechazará al proponente plural que allegue oferta de manera individual en la plataforma. En todo caso, deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente ANCE.

**g) Persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia:** Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada en el presente documento.

**h) Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:** Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Este documento debe tener una fecha de expedición no superior a 120 días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

1. Que el objeto social principal o conexo del proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
2. Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar el contrato.
3. Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
4. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo.
5. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.
6. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente literal y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

**NOTA:** Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

**i) Apoderados de personas extranjeras:** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta, participar y comprometer al representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos, declaraciones que se requieran y suscribir el contrato, suministrar información que le sea solicitada.

La constitución de este apoderado deberá cumplir las previsiones en la materia del Código General del Proceso y el Decreto Ley 019 de 2012.

**NOTA:** Las disposiciones contenidas en el proceso en materia de proponentes extranjeros, se aplicarán sin perjuicio del cumplimiento de lo pactado en acuerdos y tratados internacionales ratificados por Colombia.

**j) Certificación de pago de obligaciones al sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales -**

**Formato 3:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, para lo cual deberá adjuntar con su propuesta una certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal del pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, en donde conste que se encuentra al día, y a paz y salvo por los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o por el representante legal del proponente, según el caso.



Si el certificado se encuentra suscrito por el Revisor Fiscal, deberá aportar copia de la cedula de ciudadanía, Tarjeta profesional del mismo y certificado de antecedentes profesionales vigente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por Representante Legal, según el caso, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia.

**k) Certificado de antecedentes disciplinarios, judiciales y medidas correctivas CNPC:** El proponente y todos los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, no deben tener antecedentes disciplinarios, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

El Comité Evaluador de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación, así como de la Personería de Bogotá.

El Comité Evaluador verificará en la página Web de la policía nacional [www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co), los antecedentes judiciales de los proponentes y Medidas Correctivas CNPC, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012 y el numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

**l) Certificado de no estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República:** De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Comité Evaluador verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

**m) Compromiso anticorrupción – Formato Anticorrupción y origen de fondos:** El proponente deberá allegar el formato de compromiso anticorrupción y manifestación de origen de fondos debidamente suscrito y diligenciado por el representante legal.

**n) Verificación en el registro de deudores alimentarios morosos.** El Proponente deberá adjuntar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos de Colombia, de conformidad con los artículos 6 y 7 de la ley 2097 de 2021.

ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, presente antecedentes, no podrá contratar con LA VEEDURÍA DISTRITAL.

Ruta de acceso: <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

#### **o) Garantía de seriedad de la propuesta**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el **Estudio Previo**, para la propuesta, y la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá



consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaria o Cartas de Crédito “Stand by”, de conformidad con lo establecido en la Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 y la “Guía de Garantías en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1182 de 2018 **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.** La Garantía de Seriedad de la oferta puede corregirse siempre que se amparen las vigencias solicitadas.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Si la garantía presenta inconsistencias o errores en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no está referida al presente proceso de selección o no incluye las condiciones generales, la Veeduría solicitará al proponente los documentos e información del caso.

La garantía de seriedad deberá contener:

<b>ASEGURADO/BENEFICIARIO:</b>	<b>VEEDURÍA DISTRITAL - NIT: 899.999.061-9</b>
<b>AFIANZADO Y TOMADOR:</b>	<p>El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).</li> <li>2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).</li> <li>3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.</li> </ol>
<b>VIGENCIA:</b>	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso. En caso de prorrogarse el plazo del Proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Veeduría Distrital.
<b>VALOR ASEGURADO PARA PROPONENTES</b>	El diez por ciento (10%) del valor del <b><u>presupuesto oficial del proceso de selección.</u></b>
<b>OBJETO:</b>	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Selección.



<b>FIRMAS:</b>	Suscrita por la aseguradora
----------------	-----------------------------

### **OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS.**

El adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos jurídicos, los cuales son un requisito para el inicio del contrato, en caso de resultar adjudicatario, pero no constituyen requisito habilitante, no serán causal de rechazo o no para la habilitación del proponente.

**a. Registro Único Tributario – RUT:** Copia legible del Registro Único Tributario – RUT, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 19 de la Ley 863 de 2003, en concordancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004 y el Decreto 3426 de 2004.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar el de la Unión Temporal o Consorcio que resulte adjudicatario.

**b. Registro de Información Tributaria – RIT:** Copia legible del Registro de Información Tributaria expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.

**c. Certificación Bancaria:** Copia legible de la certificación de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta-habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. La fecha de expedición de la certificación no debe superar el término de treinta (30) días, anteriores al cierre del proceso de selección.

**d. Hoja de vida de la Función Pública:** Copia legible de la hoja de vida; si es persona natural deberá ser la diligenciada a través del aplicativo SIDEAP; si se trata de persona jurídica deberá aportar la hoja de vida en el formato de SIGEP. En cualquiera de los casos el documento debe ir firmado.

**e. Declaración proactiva de Bienes y rentas y conflictos de interés en SIGEP:** De conformidad con la Ley 2013 de 2019, deberá realizar la declaración proactiva de bienes y rentas y conflictos de interés en la plataforma SIGEP II, de lo cual deberá enviarse el soporte de la declaración.

NOTA: En ningún caso puede existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

### **7.2. REQUISITOS TÉCNICOS**

**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** El proponente y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción y clasificación en el registro único de proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

En todo caso, la inscripción y/o actualización y/o renovación del RUP, debe encontrarse en firme en un término no mayor al concedido por la entidad para la respectiva subsanación, **dicho término no puede exceder de la fecha establecida para realizar la audiencia de subasta**. Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2017 no se deben



inscribir en el RUP, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera y de organización acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

### 7.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, la cual debe encontrarse en el clasificador de bienes y servicios del siguiente código:

Grupo	F	Servicios
Segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	11	Servicios informáticos
Clase	24	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
Codificación		81112400

Adicional a la información contenida en el Registro Único de Proponentes, el proponente deberá acreditar su experiencia con **máximo dos (2) contratos** ejecutados y terminados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien (100%) por ciento del presupuesto del presente proceso de selección, expresado en SMMLV, cuyo objeto, obligaciones o actividades principales estén relacionadas con alquiler y/o arrendamiento de equipos de cómputo e impresoras.

LOTE No.	EXPERIENCIA SOLICITADA EN PESOS COLOMBIANOS	EXPERIENCIA SOLICITADA EN SMMLV
1	\$ 374.129.447	213,68

La experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal, será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente, el porcentaje de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio o la unión temporal que presenta la propuesta. Para lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

### APLICACIÓN CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA ACREDITACIÓN DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA



## CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), en el presente proceso se incluye como condiciones habilitantes criterios diferenciales para MIPYME, en el sistema de compras públicas, lo referente al numeral 2 del artículo 2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, condición que deberá ser acreditada conforme lo señalado en el Decreto 1860 de 2021.

En caso de que la oferta sea presentada por titulares del criterio diferencial, se deberá acreditar la experiencia mínima habilitante requerida, mediante la presentación de **máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados**, condición que deberá ser acreditada conforme lo señalado en el Decreto 1860 de 2021.

## REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1. El valor de los salarios mínimos (SMMLV) de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se tomarán del Registro Único de Proponentes (RUP) para proponentes nacionales, para proponentes extranjeros con sucursal en Colombia y para cada uno de los integrantes nacionales y extranjeros con sucursal en Colombia de los oferentes plurales.
2. En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia contengan otras actividades diferentes a lo requerido para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, la Veeduría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y servicios correspondientes a las actividades relacionadas. Para estos casos, el proponente deberá allegar la información complementaria, en donde se determine el valor del alquiler y/o arrendamiento de equipos de cómputo e impresoras que según correspondan, la anterior información se podrá identificar mediante el contrato, acta de liquidación o documentos soporte (avalados por el contratante), en donde evidencie el valor ejecutado en las actividades solicitadas con el fin de validar su experiencia.
3. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben contener en su objeto, alcance, obligaciones o condiciones, la ejecución de actividades relacionadas con la experiencia solicitada.
4. Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, el proponente deberá aportar las certificaciones o copia de los contratos acompañados de las actas de terminación o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007) con propósito de identificar que la experiencia está relacionada con la ejecución de contratos afines con el objeto de la propuesta. Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el anexo de experiencia suministrado con el pliego de condiciones, con el fin de que manifieste la experiencia que pretende acreditar para la propuesta.
5. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
6. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones de contratos adicionales a los máximos requeridas por la entidad, sólo se tendrán en cuenta los contratos de mayor valor ejecutados, siempre que cumplan con lo requerido. Los demás no serán revisados por la entidad.

7. El proponente deberá diligenciar completa y correctamente el anexo "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" al presentar la propuesta, e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.
8. Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia que sumada debe ser igual o superior a los salarios mínimos exigida en el literal d de la experiencia exigida.
9. Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la entidad solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación no contenga el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.
10. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión.
11. En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un (1) contrato para acreditar la experiencia solicitada, que cumpla con lo establecido en el numeral de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. En el evento en que una estructura plural este conformada por más de dos (2) integrantes, el proponente al momento de diligenciar el formato "Experiencia del proponente", deberá indicar la experiencia de dos (2) de sus integrantes, la cual será tenida en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, la experiencia de los demás integrantes deberá allegarse cumpliendo con lo establecido en el numeral de EXPERIENCIA, pero no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia exigida.
12. Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:
  - a) Nombre o razón social del contratante.
  - b) Nombre o razón social del contratista.
  - c) Objeto del contrato.
  - d) Fecha de suscripción del contrato (día, mes y año).
  - e) Fecha de terminación (día, mes y año) y/o plazo de ejecución.
  - f) Valor del contrato y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado.
  - g) Firma y cargo de la persona que expide los documentos.
  - h) Datos de contacto de la Entidad o empresa o persona que expide el documento.
  - i) No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones), ni cuentas de cobro.
13. Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.
14. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
15. La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y antes de la realización del evento de subasta, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.
16. Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Veeduría Distrital, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

17. LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que las soporten, directamente al contratante certificador.
18. Si en los documentos presentados por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación, se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda verificar lo requerido por la entidad.
19. La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente antes de la audiencia de subasta del presente proceso de selección.
20. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar el Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC.
21. De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones.
22. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM definida en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
23. Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

### **7.3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

#### **INDICADORES FINANCIEROS**

De acuerdo con lo establecido con los artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará la capacidad financiera registrada en el RUP, los indicadores que se describen a continuación, los cuales tienen la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

La verificación de la Capacidad Financiera será realizada por la Veeduría Distrital, con fundamento en el RUP presentado por el proponente con corte a 31 de diciembre de 2025, para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, VIGENTE y en FIRME. La firmeza de la información registrada podrá ser verificada por la Entidad hasta antes del inicio del evento de subasta, de acuerdo a lo previsto en la Ley 1882 de 2018, y en el numeral “6.1 Requisitos y documentos subsanables” de la Circular Externa única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes para ser habilitados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL
Índice de liquidez	Mayor o igual a: 1,34	Activo corriente/pasivo corriente
Índice de endeudamiento	Menor o igual a: 0.61	Pasivo total/activo total
Razón cobertura de intereses	Mayor o igual a: 1,00	Utilidad operacional/Gastos de intereses

#### Indicador de liquidez:

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Se determina la Liquidez, medida como Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, según el caso, así:

$$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la liquidez se determina así:

$$IL = ((AC1x\%participacion) + (AC2x\%participacion) + AC3x\%Participación...) / ((PC1x \%Participación) + (PC2x\%Participación) + PC3x\%participación...)$$

AC: Activo Corriente

PC: Pasivo Corriente

Una vez aplicada la formula anterior, la cifra resultante deberá ser **mayor o igual a 1,34**

#### Endeudamiento:

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la posibilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total.  
(Pasivo Total / Activo Total)

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el endeudamiento se determina así:

$$IE = ((PT1x\%participación) + (PT2x\%Participación) + (PT3x\%participación...)) / ((AT1x\%Participación) + (AT2x\%Participación) + (AT3x\%Participación...))$$

PT: Pasivo Total

AT: Activo Total

Una vez aplicada la fórmula anterior, el porcentaje resultante deberá ser **Menor o Igual al 0.61**.

#### Razón cobertura interés:

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así:

$$RCI = ((UO1x\%Participación) + (UO2x\%Participación) + (UO3x\%Participación...)) / ((GI1x\%Participación) + (GI2x\%Participación) + (GI3x\%Participación...))$$

UO: Utilidad Operacional

GI: Gastos de Intereses



Una vez aplicada la fórmula anterior, la Razón de Cobertura deberá ser **Mayor o Igual a 1,00**.

**Nota: Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia**

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen.

Estado de Situación Financiera  
Estado de resultados

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La verificación de la Capacidad Organizacional será realizada por la Veeduría Distrital, con fundamento en el RUP presentado por el proponente con corte a 31 de diciembre de 2025, para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, VIGENTE y en FIRME. La firmeza de la información registrada podrá ser verificada por la Entidad hasta antes del inicio del evento de subasta, de acuerdo a lo previsto en el numeral “6.1 Requisitos y documentos subsanables” de la Circular Externa única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional demostrando que cuentan con:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO	FÓRMULA INDIVIDUAL	OFERENTE
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0.06	Utilidad Operacional/Patrimonio	
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0.03	Utilidad Operacional/ Activo Total	

**Rentabilidad del patrimonio**

Utilidad operacional sobre el Patrimonio.

RPAT = Utilidad Operacional / Patrimonio

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la rentabilidad del patrimonio se determina así:

$RP = ((UO1x\%Participación) + (UO2x\%Participación) + (UO3x\%Participación...)) / ((PAT1x\%Participación) + (PAT2x\%Participación) + (PAT3x\%Participación...))$

UO: Utilidad Operacional

PAT: Patrimonio

Una vez aplicada la fórmula anterior, la cifra resultante deberá ser **mayor o igual a 0.06**.

**Rentabilidad del Activo:** Utilidad operacional sobre Activo Total.

RA = Utilidad Operacional / Activo Total

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la Rentabilidad del Activo se determina así:

$RA = ((UO1x\%Participación) + (UO2x\%Participación) + (UO3x\%Participación...)) / ((AT1x\%Participación) + (AT2x\%Participación) + (AT3x\%Participación...))$

UO: Utilidad Operacional



AT: Activo total

Una vez aplicada la fórmula anterior, la cifra resultante deberá ser **mayor o igual a 0.03**.

### **ACEPTACIÓN DE ANEXO TÉCNICO PARA TODOS LOS LOTES (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS):**

El proponente deberá declarar a través de la plataforma del SECOP II, que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del Anexo "Especificaciones Técnicas", contempladas en el estudio previo y demás documentos que hacen parte integral del proceso y que son requeridos en el desarrollo de ejecución del contrato.

Para tal efecto, la entidad creará una pregunta binaria (si/no) con la cual se entenderá la obligatoriedad en el cumplimiento de estas, en caso de adjudicación.

#### **7.4.1. OFRECIMIENTO TECNICO DE LOS EQUIPOS.**

El proponente debe indicar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el ofrecimiento a realizar respecto del arrendamiento de equipos todo en uno, portátiles e impresoras. Lo anterior, con el fin de validar que las características técnicas ofrecidas por el proponente cumplen con los requisitos mínimos necesarios de conformidad con la ficha técnica.

Por lo anterior deberá allegar la ficha técnica del fabricante y/o certificado emitido por el fabricante de cada uno de los equipos a ofertar con el fin de verificar las siguientes características mínimas:

#### **AIO y Portátiles**

1. Monitor AIO: mínimo 23 pulgadas
2. Monitor Portátil: mínimo 14 pulgadas
3. Procesador: mínimo Core i5 13ava o Core i7 12ava Generación o equivalente
2. Ryzen 7 7730U o superior. El procesador debe ser compatible con Windows 11
3. Memoria RAM: mínimo 16 GB
4. Disco Duro: Estado Solido 500 GB M2
5. Puertos AIO: RJ45, mínimo 4 puertos Usb, salida audio para parlantes o auriculares, HDMI, bluetooth
6. Puertos Portátiles: mínimo 3 puertos Usb, salida audio para parlantes o auriculares, HDMI, bluetooth

#### **Impresoras (individual)**

1. Tipo: Multifuncional (escáner y fotocopiadora): Impresora Láser monocromática dúplex con conectividad a Red
2. Velocidad: Mínimo 50 páginas por minuto
3. Ciclo de trabajo mensual: Mínimo 5.000 páginas por mes por cada impresora

**Nota:** Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.



Respecto de documentos especializados tales como catálogos o ficha técnica emitidos por el fabricante del producto debe ser aportado en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

#### **7.4.2. MARCA.**

El Proponente debe diligenciar en la pregunta destinada por la entidad en la plataforma Secop II la marca que oferta para cada uno de los ítems requeridos por la entidad equipos de cómputo AIO, portátiles e impresoras, la marca deberá ser igual a la ficha técnica aportada para verificación de los ofrecimientos técnicos.

- 1. EQUIPOS AIO**
- 2. EQUIPOS PORTÁTILES**
- 3. IMPRESORAS (INDIVIDUAL)**

**Nota:** Es de señalar, que el ofrecimiento del numeral 7.4.1 del estudio previo es de obligatorio cumplimiento al momento de presentar la oferta, en consecuencia, la no presentación de ofrecimiento en los términos señalados en el presente numeral no será subsanable.

#### **7.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS**

##### **7.5.1. PROPUESTA ECONÓMICA**

La Entidad estructurará la propuesta económica inicial a través de una pregunta de lista de precios en la plataforma Secop II, y en donde el proponente deberá ofertar su propuesta económica sin superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

**EL MENOR VALOR OFERTADO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA EN EL MOMENTO DE LA APERTURA DE LOS SOBRES ECONÓMICOS EN LA PLATAFORMA SECOP II, SERÁ CONSIDERADO COMO LA BASE PARA EL INICIO DEL EVENTO DE SUBASTA.**

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El proponente debe indicar el **VALOR DE SU PROPUESTA ECONOMICA**, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Las ofertas deben presentarse teniendo en cuenta los tributos, tarifas y descuentos o retenciones correspondientes a que hubiere lugar.

Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o cualquier otro tributo de carácter indirecto al que haya lugar, a los bienes objeto del presente proceso de selección, la entidad lo considerará **INCLUIDO** en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

Presentar un valor que supere el presupuesto oficial establecido por la entidad en la oferta económica inicial, generará rechazo de la propuesta.



Cuando el proponente no diligencie la oferta económica completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

No se aceptan propuestas parciales ni alternativas.

El proponente debe considerar, para determinar el valor inicial de su propuesta, así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa que asumirá los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

El presente proceso se adjudicará al proveedor que una vez terminado el evento de subasta oferte el mayor porcentaje de descuento. Los valores unitarios una vez se le aplique el porcentaje de descuento obtenido en el evento de subasta, se mantendrán para toda la ejecución del contrato e incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, estampillas entre otros.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Veeduría no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

#### **7.5.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA PARA EL EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA**

Acorde con lo dispuesto en el literal c), numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo de mejora de oferta será del DOS PORCIENTO (2%) respecto del menor valor ofrecido en la apertura de sobres que se realizará a través de la herramienta establecida por el SECOP II y que se acumulará de acuerdo a los lances efectuados por los proponentes habilitados. Es importante tener en cuenta que el Proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior sin perjuicio de que el Proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

En el evento que no se cumpla lo anterior, el lance se considerará NO VÁLIDO por la plataforma y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta. El mayor descuento porcentual se determinará en cada uno de los lances de la subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de descuento porcentual durante la Subasta, el descuento porcentual inicial presentado se considerará como su propuesta final.

Durante el periodo de evaluación de las propuestas de cada oferente, si el COMITÉ EVALUADOR designado por el ordenador del gasto, determina que los porcentajes de descuento obtenidos en el evento de subasta pueden considerarse como artificialmente bajos, podrá requerir al proponente para que el mismo explique los valores ofertados de conformidad con la guía establecida por Colombia Compra Eficiente para tal fin.

La Veeduría Distrital no reconocerá ningún reajuste de precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta para cumplir a satisfacción con el objeto. La Veeduría Distrital no reconocerá ningún reajuste de precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta para cumplir a satisfacción con el objeto.

La propuesta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso.



NOTA: El valor unitario, como valor final adjudicado, deberá expresarse en pesos colombianos (sin centavos), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Distrital 675 de 2025, el cual establece:

*“Eliminación del uso de centavos en las operaciones a cargo de las entidades y organismos distritales. La cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso. Los responsables de las áreas de gestión administrativa y financiera de las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de utilizar subdivisiones en centavos en la liquidación de operaciones para todos los efectos contables, presupuestales y tesorales.”*

En consecuencia, el proponente adjudicatario deberá ajustar al peso el valor unitario y el valor total ofertado. En caso de no realizar dicho ajuste, la Veeduría Distrital, para la suscripción del contrato, efectuará la aproximación de los precios conforme a las siguientes reglas:

- Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (0,5), se aproximará por exceso al peso siguiente.
- Cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (0,5), se aproximará por defecto al peso inferior.

## **8. CRITERIOS DE DESEMPATE**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones la entidad aplicara los criterios relacionados en la anterior normatividad.

## **9. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y FORMA DE MITIGARLO**

La VEEDURIA DISTRITAL, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos (Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, elaborado y publicado por Colombia Compra Eficiente en su página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), procedió a tipificar, estimar y asignar aquellas circunstancias que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación.

Será responsabilidad del oferente seleccionado el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al contrato a suscribir, con excepción de fuerza mayor o caso fortuito.

Los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato a celebrar se estiman, tipifican y asignan de acuerdo con el cuadro anexo. (Remitirse a Matriz de Riesgos).

## **9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015, “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

	<b>Amparos.</b>	<b>Valor asegurado</b>	<b>Tiempo asegurado</b>
<b>1</b>	Cumplimiento del contrato	10 % del valor del presupuesto	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, y DOS (2) años más sin embargo esta garantía se deberá mantener vigente hasta su liquidación
<b>2</b>	Calidad del servicio	10 % del valor del presupuesto	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, y seis (6) meses más sin embargo esta garantía se deberá mantener vigente hasta su liquidación
<b>3</b>	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del presupuesto	Con una vigencia igual al término de ejecución y SEIS (6) meses más.

## 10. ACUERDOS O TRATADOS INTERNACIONALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

La Veeduría Distrital determinó si un Acuerdo Comercial es aplicable según los parámetros establecidos en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en el link:

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_manual\\_acuerdos\\_comerciales.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf)

Así mismo y de acuerdo al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales, establece en su literal C, que los Acuerdos Comerciales están definidos con un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios.

<b>REGLA</b>	<b>SI / NO</b>
<b>Regla 1.</b> La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no está en vigor, no le es aplicable al Proceso de Contratación.	SI

REGLA	SI / NO
<b>Regla 2.</b> La Entidad debe verificar si está incluida en la Lista de Entidades Estatales dispuesta en el Acuerdo Comercial. Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento en que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno.	SI
<b>Regla 3.</b> Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, esta debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.	NO
<b>Regla 4:</b> Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.	NO

A continuación, se relaciona cuadro de análisis de acuerdos comerciales suscritos:

ACUERDOS COMERCIALES		¿VIGENTE ?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	Chile	SI	NO	NO	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO



Israel	SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	SI	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	NO	NO

De conformidad con el análisis anterior se concluye que al presente proceso de selección le es aplicable el Acuerdo Comercial de la comunidad andina.

#### 11. ANEXOS AL ESTUDIO PREVIO

- a. Análisis del sector
- b. Cotizaciones
- c. Ficha Técnica
- d. Matriz de Riesgos

  
**ANDREA EUGENIA ESCALANTE LEMUS**  
**Profesional Especializado Proceso GESTIÓN TIC**

Elaboró: Andrea E. Escalante Lemus. Profesional Especializado

Elaboró: Luz Aída Romero Pérez – Contratista.

Revisó: Guillermo Gómez Gómez. Coordinador Proyecto Fortalecimiento.

  
