ESTUDIOS PREVIOS

Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	45101500
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$ 180.409.728
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Identificación Proyecto	ID-1296- ADQUISICIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE NUEVA MAQUINARIA PARA EL PROCESO PRODUCTIVO DE ELABORACIÓN DE ARTES GRÁFICAS QUE CONTRIBUYA AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA ENTIDADES DISTRITALES OFRECIDO POR LA IMPRENTA DISTRITAL.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	BPIN 2024110010225	
Acta de Comité de Contratación	N//A	
Delegación Nro.	Resolución No. 204 del 10 de abril de 2026.	
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	El presente proceso de selección pública está regido por el Estatuto de Contratación Estatal, Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos"*; así como sus Decretos reglamentarios entre los que se encuentran el Decreto Nacional 1082 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, y artículo 2º del Decreto Nacional 399 de 2021, la Ley 2195 de 2022, Decreto Nacional 1600 de 2024 y demás normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o complementen. El proceso cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad. En desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. El numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que: "la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.".	

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

	Entre las causales de selección abreviada se incluyó la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, que corresponde a aquellas 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. Así, el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellas de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad igual o similar, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición. De lo anterior, se concluye que el concepto de "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización" esté compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada. Por otra parte, y en atención con la obligatoriedad de los Acuerdos Marcos de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y la aplicación del Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. Y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se consultó los Acuerdos Marco de Precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando que en la actualidad no hay disponible un Acuerdo Marco de Precios, ni tampoco otro tipo de Instrumentos de Agregación de Demanda que permitan adquirir los bienes y servicios que se requieren por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Según la anterior definición, los bienes objeto del presente proceso de contratación son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por lo que es preciso adelantar proceso a través de la modalidad de Selección Abreviada- Subasta Inversa Electrónica, como mecanismo ágil e idóneo para contratar Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de nueva maquinaria para la elaboración de artes gráficas en la Subdirección de Imprenta Distrital.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

Convocatoria MiPymes	De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la Entidad convoca a las MiPymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se atenderá lo siguiente: **1.** Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. **2.** Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. **3.** Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

	Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos: **1.** Carta de limitación del proceso de selección a MiPymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD. **2.** Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes. **3.** Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. **4.** Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal. NOTA 1: En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a MiPymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes nacionales. NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía. NOTA 4: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. NOTA 5: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
Documentos soporte del Estudio Previo	Cotizaciones. Estudio de mercado Análisis del Sector. Anexo técnico. CDP. Matriz de Riesgos Solicitud de Contratación
Fecha de elaboración del estudio previo.	30 de abril de 2026
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector.	Constancia de cumplimiento Análisis del Sector Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

	Ver anexo Análisis del sector.

VERIFICACIÓN ACUERDO COMERCIAL (TLC)

De conformidad con el artículo 21 del Decreto Ley 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente.

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES					
ACUERDO COMERCIAL	**¿Vigente?**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
ALIANZA PACÍFICO (únicamente con Chile y Perú)	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.091.804.264	NO	NO
MÉXICO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
CHILE	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partid de $ 1.091.804.264	NO	NO
COSTA RICA	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partid de $ 1.940.398.620	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.227.573	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE (únicamente con Guatemala)	SI	SI	SI Procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)	SI	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.227.573	NO	NO
ISRAEL	SI	SI	SI De acuerdo con lo indicado en el documento de valor de umbrales 2026	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	SI	SI	SI (Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación)	NO	SI

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, para el presente proceso de selección, aplican de manera obligatoria únicamente el Tratado de Triángulo Norte (Guatemala) y la Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones.

Lo anterior, toda vez que para los demás acuerdos comerciales (Alianza Pacífico, Costa Rica, Estados AELC e Israel), el presupuesto oficial del proceso ($ 180.404.585) es inferior a los umbrales mínimos definidos para las entidades del nivel subcentral en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales vigente.

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

[1] "*El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establecen expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten. **En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios**.*"

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

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

Elementos de Contexto:

La Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como dependencia encargada de la divulgación de impresos y trabajos de artes gráficas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, se constituye en el instrumento soporte para que éste, de manera eficaz, informe y comunique a los ciudadanos de las políticas públicas en curso de acción y las actividades administrativas en el giro ordinario de sus gestiones, al igual que, informe de los trabajos oficiales y de los avances en la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital. Lo anterior bajo el entendido que para la Administración Distrital es indispensable, no solo generar productos y servicios, sino también comunicarlos e informarlos de manera sistemática, oportuna y estratégica los móviles de sus actuaciones y los resultados esperados. Así, con la comunicación institucional, la cual por demás la integra la comunicación gráfica, la Administración Distrital asegura condiciones necesarias para:

1. Una mejor gestión general de la institucionalidad.
2. Una práctica informativa democrática (de servicio público) que contribuye a hacer efectivo el derecho a la información y las obligaciones adquiridas por las entidades, organismos y órganos distritales.
3. Una proyección social para que todo el estamento distrital fomente el conocimiento y la participación de la ciudadanía.

Consecuente con lo mencionado, el Decreto Distrital 640 de 2025, “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública.”, establece en su artículo 26 las funciones de la Subdirección de Imprenta Distrital, dentro de las cuales le asigna “1. Administrar el proceso de elaboración e impresión de las artes gráficas y publicaciones oficiales requeridas por las diferentes entidades y organismos del Distrito Capital.”; y “4. Planear y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos asignados a la dependencia.”.

Consonante con la misionalidad y las funciones de la Subdirección de Imprenta Distrital, el Decreto Distrital 640 de 2025 en su artículo 397. Aplicación “Todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital”, lo que directamente repercute en la asignación de la obligación de atender todos los requerimientos que realicen las entidades y organismos distritales.

Para el cumplimiento de dichas funciones, el Distrito Capital, requiere adquirir maquinaria y equipos que demanda para el proceso de producción de las artes gráficas e impresos. Precisamente, la realización de estas funciones lleva a que la Subdirección de Imprenta Distrital produzca las artes gráficas que demanda la gestión, en su componente físico, para la totalidad de los sectores y entidades que integran a la Administración Distrital.

Como parte de este objetivo se espera la consolidación de una cadena de valor con tres eslabones fundamentales. El primero de ellos está centrado en el fortalecimiento de las entidades públicas y su gobernanza local, regional e internacional, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía a partir de la innovación pública, la transformación digital y la generación de habilitantes y capacidades en el talento humano. El segundo se basa en brindar los canales de relacionamiento necesarios para facilitar y acercar a la ciudadanía el Gobierno de la ciudad y generar un modelo de gobernanza nuevo que motive una participación incidente, fortalezca las capacidades de la ciudadanía y el talento humano y genere valor público a través del uso de datos. Finalmente, el tercer y último eslabón, producto de los dos anteriores, la materialización del compromiso institucional del Distrito Capital por un gobierno cercano y eficiente, que tenga en cuenta la colaboración pública en favor del desarrollo de la ciudad.

Con base en lo anteriormente expuesto y con miras a lograr la tecnificación, productividad y mejoramiento de la Subdirección de Imprenta Distrital, se requiere la adquisición de las siguientes máquinas (con la finalidad de que se mejore el proceso en cuanto a la producción de artes gráficas. Esto último cobra mayor relevancia a partir de expedición de la Resolución No. 427 de 2019, mediante la cual la Secretaría General ordenó a la Subdirección de Imprenta Distrital la utilización de los insumos que se encuentran en los inventarios de la entidad para la elaboración de trabajos de impresiones y publicaciones oficiales que requieran las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, hasta agotar su existencia, disposición que incrementará la demanda de trabajos de impresión oficial, teniendo en cuenta que a partir del mes de febrero de 2021 y después de 17 meses de inoperatividad por remodelación de la sede, la Subdirección de Imprenta Distrital volvió a abrir las puertas y se encuentra en proceso de posicionar el portafolio de servicios de la misma.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

En este contexto, al adquirir estas máquinas y generar mayor producción en la elaboración de artes gráficas, eliminará el cuello de botella en la producción y así mismo se podrán atender mayores requerimientos por parte de las demás entidades.

Así las cosas, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá requiere adelantar proceso de contratación para la adquisición de maquinaria dentro de las que se encuentran: una Impresora Eco Solvente cabezal-Modelo SC-6160S, una Impresora Eco-solvente 2 cabezales- Modelo SC - 4180TS, una Maquina plastificadora de medio pliego y una Troqueladora de quijada ml720 (formato medio pliego), de manera que suplan necesites puntuales de Subdirección de imprenta Distrital.

La adquisición de los elementos relacionados se orienta a la satisfacción de las necesidades operativas de la Subdirección de Imprenta Distrital, la cual actualmente no cuenta con estas máquinas que presentan un alto grado de obsolescencia tecnológica, limitando su desempeño y afectando la eficiencia en el desarrollo de las funciones asignadas a cada funcionario. En ese sentido, se hace necesario contar con la maquinaria descrita anteriormente.

La Subdirección de Imprenta Distrital, en pro de garantizar el cumplimiento del Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precio". Procedió a verificar los acuerdos marcos vigentes encontrando que:

Para la Adquisición no se contempla la renovación de la herramienta con la que actualmente cuenta la Entidad., Tras verificarse las condiciones de los bienes y servicios a adquirir relacionados en el estudio previo y la ficha técnica, se extrae que todos ellos tienen condiciones técnicas uniformes y de común uso y, como quiera que no exista un AMP, la modalidad aplicable es la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

Ahora bien, el artículo 2 del Decreto Nacional 310 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015, establece: "Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías".

Por tanto, con el fin de garantizar la coherencia técnica, operativa y administrativa del proceso, se ha optado por estructurar la adquisición mediante la modalidad de contratación agrupados en un único proceso contractual, que permita cubrir de forma integral y eficiente la totalidad de la necesidad identificada.

En los términos indicados, la Subdirección de Imprenta Distrital, en cumplimiento de sus objetivos misionales, destinados a apoyar el mejoramiento de los procesos misionales adelantados por la Entidad, requiere contratar la "Adquisición y puesta en operación de nueva maquinaria para el proceso productivo de elaboración de artes gráficas que contribuya al mejoramiento de la infraestructura tecnológica que soporta la prestación del servicio de impresión para entidades distritales ofrecido por la Imprenta Distrital.".

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

2.1. OBJETO:	Adquisición y puesta en operación de nueva maquinaria para el proceso productivo de elaboración de artes gráficas que contribuya al mejoramiento de la infraestructura tecnológica que soporta la prestación del servicio de impresión para entidades distritales ofrecido por la Imprenta Distrital.
ALCANCE DEL OBJETO:	El presente proceso comprende la adquisición, suministro, instalación, configuración, pruebas, capacitación y puesta en operación de nueva maquinaria destinada al proceso productivo de elaboración de artes gráficas de la Imprenta Distrital, con el propósito de fortalecer y modernizar la infraestructura tecnológica que soporta la prestación del servicio de impresión a las entidades.

2.2. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL – PRODUCTO: Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente.

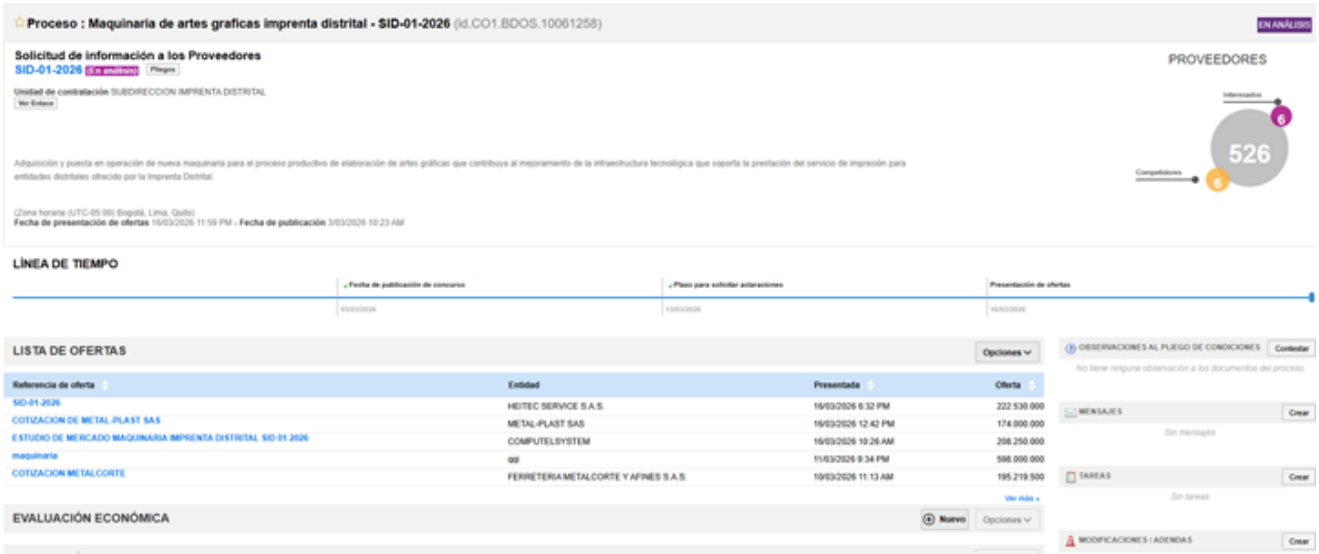
Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
45101500	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipo de Impresión y publicación	Maquinaria y equipo de impresión

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR: Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en el anexo técnico que forma parte integral del presente documento.

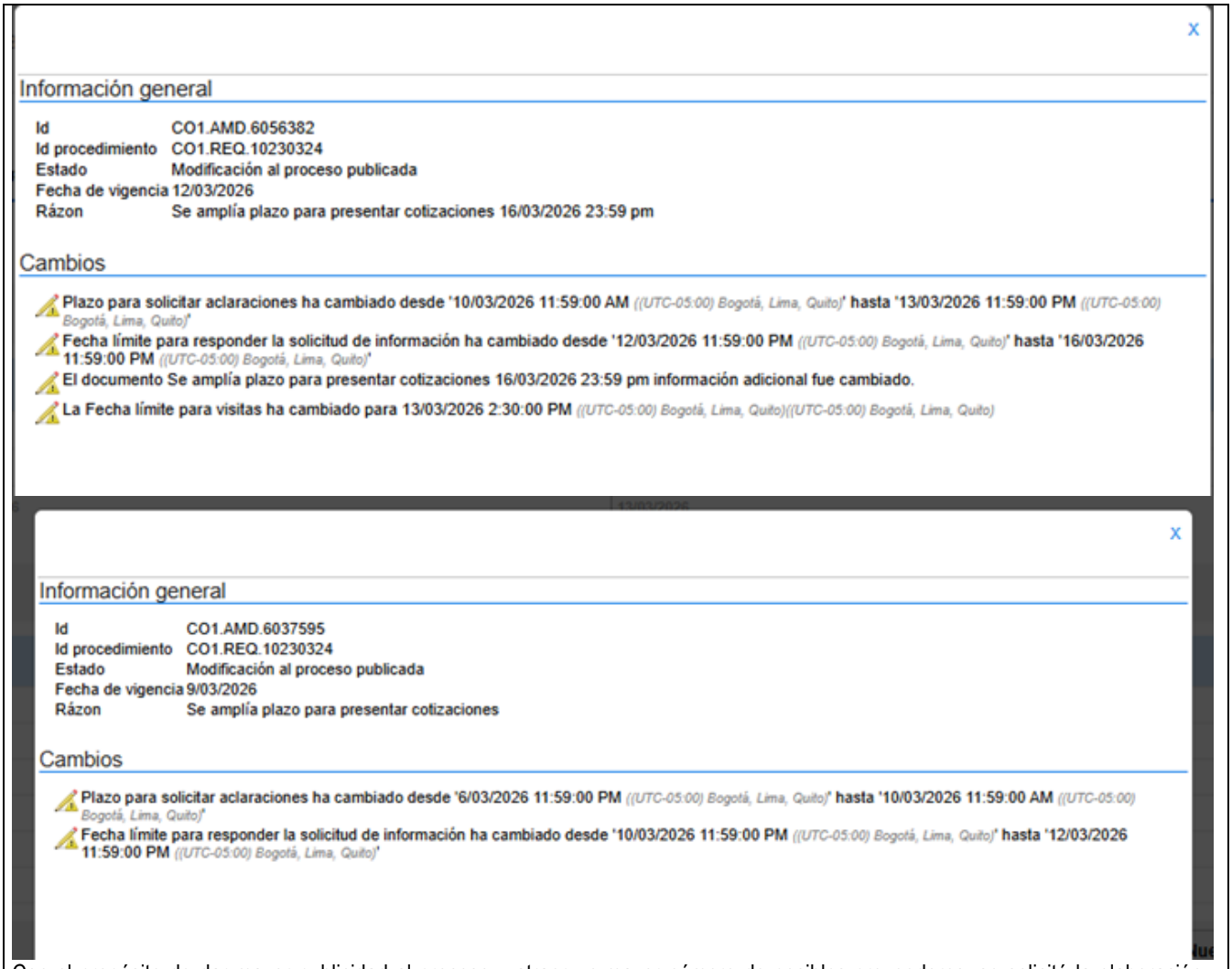
3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO: Para la identificación de posibles proveedores y determinar el presupuesto requerido para llevar a cabo esta contratación, la Subdirección de Imprenta de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones para el presente proceso, por medio de la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente, solicitud de Información a Proveedores de número SID-01-2026 en la cual se asoció el código UNSPSC mencionado anteriormente. Se identificó un total de 526 proveedores con capacidad para satisfacer la necesidad. Adicionalmente, se envió una solicitud de información por redes sociales a los proveedores que estuvieran interesados en el proceso y se adelantó la invitación a cotizar a través de correo electrónico, así:



Posteriormente, se expidieron las correspondientes adendas mediante las cuales se amplió el plazo para la presentación de cotizaciones, garantizando así una mayor concurrencia y pluralidad de oferentes dentro del proceso, como se evidencia a continuación:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



x

Información general

Id	CO1.AMD.6056382
Id procedimiento	CO1.REQ.10230324
Estado	Modificación al proceso publicada
Fecha de vigencia	12/03/2026
Rázon	Se amplía plazo para presentar cotizaciones 16/03/2026 23:59 pm

Cambios

- Plazo para solicitar aclaraciones ha cambiado desde '10/03/2026 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*' hasta '13/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*'
- Fecha límite para responder la solicitud de información ha cambiado desde '12/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*' hasta '16/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*'
- El documento Se amplía plazo para presentar cotizaciones 16/03/2026 23:59 pm información adicional fue cambiado.
- La Fecha límite para visitas ha cambiado para 13/03/2026 2:30:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

x

Información general

Id	CO1.AMD.6037595
Id procedimiento	CO1.REQ.10230324
Estado	Modificación al proceso publicada
Fecha de vigencia	9/03/2026
Rázon	Se amplía plazo para presentar cotizaciones

Cambios

- Plazo para solicitar aclaraciones ha cambiado desde '6/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*' hasta '10/03/2026 11:59:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*'
- Fecha límite para responder la solicitud de información ha cambiado desde '10/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*' hasta '12/03/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*'

Con el propósito de dar mayor publicidad al proceso y atraer un mayor número de posibles proveedores, se solicitó la elaboración y difusión de una ficha gráfica a través de las redes sociales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como se evidencia en el soporte gráfico:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195



Así mismo, se remitió invitación a cotizar a través de correo electrónico a los posibles proveedores identificados, con el fin de fortalecer la participación dentro del proceso.

Outlook

Solicitud de cotización – Proceso ID-1296 Adquisición y puesta en operación de maquinaria para artes gráficas

Desde Juan David Isaza Garzon <jdisaza@alcaldiabogota.gov.co>
Fecha Jue 12/03/2026 18:39
Para diana.robayo@deslekcomercial.com <diana.robayo@deslekcomercial.com>; artegrafmecanizados@gmail.com <artegrafmecanizados@gmail.com>; sergio.mendoza@ricoh-la.com <sergio.mendoza@ricoh-la.com>; maria.p@grtprinter.com <maria.p@grtprinter.com>; licyppro@importsystem.com.co <licyppro@importsystem.com.co>; andreafierro@idatecsa.com <andreafierro@idatecsa.com>; licitaciones@catidistribuciones.com <licitaciones@catidistribuciones.com>; director.comercial@computelsystem.com <director.comercial@computelsystem.com>; licitaciones@maxtecnologia.co <licitaciones@maxtecnologia.co>; marojas@mps.com.co <marojas@mps.com.co>; ventasserlecom@gmail.com <ventasserlecom@gmail.com>
CC Catalina Peña Rincón <cpenar@alcaldiabogota.gov.co>; María Angélica Pumarejo Hinojosa <mapumarejo@alcaldiabogota.gov.co>

2 archivos adjuntos (565 KB)
6.1 ANEXO TÉCNICO MAAQUINARIA IMPRENTA (1) (2).pdf; Formato Cotizacion Maquinas Imprenta Distrital (1) (2).xlsx;

Cordial saludo,

De manera atenta nos permitimos invitar a presentar cotización dentro del proceso cuyo objeto es: "ID 1296 – Adquisición y puesta en operación de nueva maquinaria para el proceso productivo de elaboración de artes gráficas que contribuya al mejoramiento de la infraestructura tecnológica que soporta la prestación del servicio de impresión para entidades distritales ofrecido por la Imprenta Distrital."

El evento de cotización tendrá una duración de **cuatro (04) días** adicionales, por lo cual se recibirán cotizaciones hasta el **lunes 16 de marzo de 2026**.

Para tal efecto, se anexan los documentos pertinentes, entre ellos:

- Anexo técnico
- Formato de cotización de máquinas (archivo en Excel)

Se anexa link en SECOP II para postulación :

- https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10087528&isFromPublicArea=True&isModal=False

Agradecemos remitir la cotización debidamente diligenciada.

Atentamente,

BOGOTÁ

JUAN DAVID ISAZA GARZÓN
ABOGADO - CONTRATISTA
SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000 Ext. 1000

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

Una vez finalizado el proceso de presentación de cotizaciones, se obtuvo un total de seis (6) proveedores que presentaron sus ofertas, sobre las cuales se realizó el respectivo análisis. No obstante, uno de los proveedores, QQI, fue excluido del estudio, toda vez que a través de un mensaje en la plataforma manifestó un error en la sumatoria de su cotización, lo cual invalida la información presentada, tal como se evidencia en la plataforma SECOP II.

Es así que, como resultado del ejercicio hecho por parte de la administración se logró obtener cinco (05) cotizaciones de posibles oferentes para este proceso, así:

				HEITEC SERVICE S.A.S.		
Ítem	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio unitario antes de IVA	Tarifa IVA %	Precio unitario IVA Incluido
1	MAQUINA PLASTIFICADORA MEDIO PLIEGO:	*Ancho máximo del plastificado: 720 mm	1	$ 43.000.000	19%	$ 51.170.000
2	Impresora Eco solvente cabezal modelo SC-6160s	*Ancho de impresión 1600mm/63"	1	$ 39.000.000	19%	$ 46.410.000
3	Impresora Eco-solvente 2 cabezales- Modelo SC - 4180TS	*Ancho Máximo de Impresión 1800mm/70.8", *Sistema cabezal de	1	$ 47.000.000	19%	$ 55.930.000
4	Troqueladora de quijada ml720 (formato medio pliego)	*Troqueladora de quijada ML720 Alimentación Manual *Dimensiones: 1650 x 1400	1	$ 58.000.000	19%	$ 69.020.000
Total Oferta Económica				$ 222.530.000		

				METAL-PLAST SAS		
Ítem	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio unitario antes de IVA	Tarifa IVA %	Precio unitario IVA Incluido
1	MAQUINA PLASTIFICADORA MEDIO PLIEGO:	*Ancho máximo del plastificado: 720 mm	1	$ 32.773.109	19%	$ 39.000.000
2	Impresora Eco solvente cabezal modelo SC-6160s	*Ancho de impresión 1600mm/63"	1	$ 42.016.807	19%	$ 50.000.000
3	Impresora Eco-solvente 2 cabezales- Modelo SC - 4180TS	*Ancho Máximo de Impresión 1800mm/70.8", *Sistema cabezal de	1	$ 36.134.454	19%	$ 43.000.000
4	Troqueladora de quijada ml720 (formato medio pliego)	*Troqueladora de quijada ML720 Alimentación Manual *Dimensiones: 1650 x 1400	1	$ 35.294.118	19%	$ 42.000.000
Total Oferta Económica				$ 174.000.000		

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

				COMPUTELSYSTEM		
Ítem	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio unitario antes de IVA	Tarifa IVA %	Precio unitario IVA Incluido
1	MAQUINA PLASTIFICADORA MEDIO PLIEGO:	*Ancho máximo del plastificado: 720 mm	1	$ 71.000.000	19%	$ 84.490.000
2	Impresora Eco solvente cabezal modelo SC-6160s	*Ancho de impresión 1600mm/63"	1	$ 27.000.000	19%	$ 32.130.000
3	Impresora Eco-solvente 2 cabezales- Modelo SC - 4180TS	*Ancho Máximo de Impresión 1800mm/70.8", *Sistema cabezal de	1	$ 37.000.000	19%	$ 44.030.000
4	Troqueladora de quijada ml720 (formato medio pliego)	*Troqueladora de quijada ML720 Alimentación Manual *Dimensiones: 1650 x 1400	1	$ 40.000.000	19%	$ 47.600.000
Total Oferta Económica				$ 208.250.000		

				FERRETERIA METALCORTE Y AFINES S.A.S.		
Ítem	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio unitario antes de IVA	Tarifa IVA %	Precio unitario IVA Incluido
1	MAQUINA PLASTIFICADORA MEDIO PLIEGO:	*Ancho máximo del plastificado: 720 mm	1	$ 46.400.000	19%	$ 55.216.000
2	Impresora Eco solvente cabezal modelo SC-6160s	*Ancho de impresión 1600mm/63"	1	$ 36.800.000	19%	$ 43.792.000
3	Impresora Eco-solvente 2 cabezales- Modelo SC - 4180TS	*Ancho Máximo de Impresión 1800mm/70.8", *Sistema cabezal de	1	$ 41.300.000	19%	$ 49.147.000
4	Troqueladora de quijada ml720 (formato medio pliego)	*Troqueladora de quijada ML720 Alimentación Manual *Dimensiones: 1650 x 1400	1	$ 39.550.000	19%	$ 47.064.500
Total Oferta Económica				$ 195.219.500		

				MECANIZADOS ARTEGRAF SAS		
Ítem	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Precio unitario antes de IVA	Tarifa IVA %	Precio unitario IVA Incluido
1	MAQUINA PLASTIFICADORA MEDIO PLIEGO:	*Ancho máximo del plastificado: 720 mm	1	$ 40.000.000	19%	$ 47.600.000
2	Impresora Eco solvente cabezal modelo SC-6160s	*Ancho de impresión 1600mm/63"	1	$ 32.000.000	19%	$ 38.080.000
3	Impresora Eco-solvente 2 cabezales- Modelo SC - 4180TS	*Ancho Máximo de Impresión 1800mm/70.8", *Sistema cabezal de	1	$ 35.000.000	19%	$ 41.650.000
4	Troqueladora de quijada ml720 (formato medio pliego)	*Troqueladora de quijada ML720 Alimentación Manual *Dimensiones: 1650 x 1400	1	$ 35.000.000	19%	$ 41.650.000
Total Oferta Económica				$ 168.980.000		

Para la determinación del valor estimado del proceso de contratación, la entidad realizó un análisis de mercado con base en cinco (5) cotizaciones recibidas de proveedores del sector para los cuatro (4) ítems objeto de la presente contratación. Posteriormente, sobre la información recopilada se procedió al cálculo de las medidas de tendencia central correspondientes, evidenciándose cierto grado de dispersión entre los valores cotizados, situación propia de las dinámicas del mercado.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

En este contexto, y con el fin de adoptar un valor representativo y técnicamente sustentado, se determinó utilizar la media geométrica de las cotizaciones como referencia para la determinación del precio techo unitario, en consideración a que esta medida estadística presenta menor sensibilidad frente a valores atípicos o extremos, permitiendo obtener una estimación más representativa del comportamiento general de los precios del mercado.

En consecuencia, la media geométrica obtenida para cada uno de los ítems fue tomada como base para establecer los precios techo unitarios, cuya sumatoria constituye el valor total estimado del proceso de contratación, garantizando que el presupuesto oficial definido por la entidad refleje de manera razonable las condiciones del mercado y se ajuste a criterios de eficiencia, transparencia y adecuada planeación de los recursos públicos

ESPECIFICACIONES/REQUERIMIENTO				VALOR TECHO ESTABLECIDO			
Ítem	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	TARIFA IVA %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	**MAQUINA PLASTIFICADORA MEDIO PLIEGO - o equivalente funcional de iguales o superiores características técnicas**	*Ancho máximo del plastificado: 720 mm *Grosor del plastificado: 60-800 gsm * Velocidad de plastificado: 0-25 m/min, *Calentamiento: por lampara IR (Infraroja) tiempo de calentamiento 10 min temperatura máxima 50-120 grados * Panel de control pantalla	1	$ 40.215.273	7640902	$ 47.856.175	$ 47.856.175
2	**Impresora Eco solvente cabezal modelo SC-6160s - o equivalente funcional de iguales o superiores características técnicas**	*Ancho de impresión 1600mm/63¨ *Sistema cabezal de impresión 1 *cabezalez; Tipo de tinta Eco Solvente a base de agua	1	$ 34.943.777	6639318	$ 41.583.095	$ 41.583.095
3	**Impresora Eco-solvente 2 cabezales-Modelo SC - 4180TS - o equivalente funcional de iguales o superiores características técnicas**	*Ancho Máximo de Impresión 1800mm/70.8", *Sistema cabezal de impresión 2 cabezales *Tipo de Tinta Eco Solvente a base de agua *Máxima velocidad de impresión 80 Sqm / H Colores C M Y K (Doble 4 Colores) *Resolución hasta 2000DPI	1	$ 39.052.410	7419958	$ 46.472.368	$ 46.472.368
4	**Troqueladora de quijada ml720 (formato medio pliego) - o equivalente funcional de iguales o superiores características técnicas**	*Troqueladora de quijada ML720 Alimentación Manual *Dimensiones: 1650 x 1400 x 1500 mm *Espesor del papel o cartón: 100-2000 gsm *Longitud Max. de troquelado: 710 mm *Lubricación centralizada con bomba automática *Para papel corrugado o laminado desde 1 a 8 mm * Peso Total: 2.5 Toneladas *Potencia Requerida: 2.2kw *Tamaño Max de Troquelado: 710 x 510mm	1	$ 37.389.031	7103916	$ 44.492.947	$ 44.492.947
Total Oferta Económica				**$ 180.404.585**			

En ese orden de ideas el presupuesto definido para este proceso con base en el estudio de mercado realizado se definió en **CIENTO OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 180.404.585)**

En cumplimiento del principio de transparencia y libre concurrencia, la Entidad realizó un análisis comparativo de los equipos requeridos frente a la oferta del mercado. La mención de los modelos (Epson SC-6160S, SC-4180TS, Plastificadora y Troqueladora ML720) responde a las siguientes razones técnicas:

- **Estandarización de Desempeño:** Estas referencias representan el estándar industrial necesario para soportar el ciclo de producción 24/7 de la Imprenta Distrital, garantizando compatibilidad con los sistemas de gestión de color y sustratos actuales.
- **Pluralidad Garantizada:** Se identificó que marcas concurrentes como **Roland (Serie TrueVIS), Mimaki (Serie JV) y HP (Serie Latex)**, ofrecen equipos con especificaciones de resolución, velocidad y tecnología de tintas equivalentes o superiores.
- **Naturaleza de la Referencia:** Estos modelos actúan exclusivamente como **referencias técnicas de desempeño**. Por tanto, en el pliego de condiciones se autoriza expresamente el ofrecimiento de **equivalentes funcionales**, asegurando que los **526 proveedores** identificados en el SECOP II puedan competir en igualdad de condiciones en la Subasta Inversa.
- **Categorización por Gama y Capacidad Operativa:** Es preciso aclarar que las nomenclaturas utilizadas en este proceso (como Epson SC-6160S, SC-4180TS o Troqueladora ML720) no funcionan como una restricción de marca, sino como la identificación de una gama de rendimiento y potencia específica en el mercado de artes gráficas. En la industria, estos modelos definen el "estándar de capacidad". Por lo tanto, el uso de estas referencias tiene un fin exclusivamente descriptivo de la

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

potencia técnica requerida, permitiendo que cualquier fabricante que compita en ese mismo segmento de alta producción participe en igualdad de condiciones.

TABLA DE EQUIVALENCIAS TÉCNICAS ACEPTADAS – ÍTEMS DE IMPRESORAS ECO-SOLVENTE			
Ítem	**Modelo de Referencia Técnica**	**Marca / Modelo Equivalente Aceptado**	**Parámetros Funcionales Mínimos de Equivalencia**
2	**SC-6160S (1 cabezal, 1.60 m)**	**Mimaki JV100-160** *(eco-solvente)*	*Ancho ≥ 1.600 mm (63") | 1 cabezal | Eco-solvente base agua | Vel. mín. 30 Sqm/H | CMYK | Res. hasta 3.200 DPI | CE/ISO/RoHS | 220V 50/60 Hz*
2	**SC-6160S (1 cabezal, 1.60 m)**	Roland TrueVIS SG3-640 / V63-640 *(eco-solvente)*	*Ancho ≥ 1.600 mm (63") | 1 cabezal | Eco-solvente base agua | Vel. mín. 30 Sqm/H | CMYK | Res. hasta 3.200 DPI | CE/ISO/RoHS | 220V 50/60 Hz*
2	**SC-6160S (1 cabezal, 1.60 m)**	Epson S3200 o XP600 *(eco-solvente)*	*Ancho ≥ 1.600 mm (63") | 1 cabezal | Eco-solvente base agua | Vel. mín. 30 Sqm/H | CMYK | Res. hasta 3.200 DPI | CE/ISO/RoHS | 220V 50/60 Hz*
3	**SC-4180TS (2 cabezales, 1.80 m)**	**Epson DX5** *(premium / base solvente)*	*Ancho máx. 1.800 mm (70.8") | 2 cabezales | Eco-solvente base agua | Vel. mín. 80 Sqm/H | CMYK | Res. hasta 3.200 DPI | CE/ISO/RoHS | 220V 50/60 Hz*
3	**SC-4180TS (2 cabezales, 1.80 m)**	Sing Eco-solvente 1880A *(eco-solvente)*	*Ancho máx. 1.800 mm (70.8") | 2 cabezales | Eco-solvente base agua | Vel. mín. 80 Sqm/H | CMYK | Res. hasta 3.200 DPI | CE/ISO/RoHS | 220V 50/60 Hz*
3	**SC-4180TS (2 cabezales, 1.80 m)**	Gerbera 1950A 1.8 m – 2 cabezales XP600 *(eco-solvente)*	*Ancho máx. 1.800 mm (70.8") | 2 cabezales | Eco-solvente base agua | Vel. mín. 80 Sqm/H | CMYK | Res. hasta 3.200 DPI | CE/ISO/RoHS | 220V 50/60 Hz*

3.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 946

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 946	
RUBRO	O230117330220240225 Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C.
FECHA	22/04/2026
VALOR	$ 180.409.728
OBJETO	ID-1296-Adquisición y puesta en operación de nueva maquinaria para el proceso productivo de elaboración de artes gráficas que contribuya al mejoramiento de la infraestructura tecnológica que soporta la prestación del servicio de impresión para entidades distritales ofrecido por la Imprenta Distrital.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS

4.1. Valoración del riesgo: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo

4.2. Garantías: Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. Requerirá ser aprobada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección de las MIPYME, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean empresas que no cumplen con los criterios referenciados, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		12%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad del servicio	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción definitiva de la maquinaria (puesta en operación).
póliza de responsabilidad civil Extracontractual	X		200 SMLMV	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

Por su parte, las MIPYME Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD deberán efectuar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Aplica		% o SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		10%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad del servicio	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Póliza de responsabilidad civil Extracontractual	X		200 SMLMV	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

Nota 1: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento.

Nota 2: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 3: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por El Contratista, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 4: La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá contener todos los amparos señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así mismo el valor de dichos amparos deberá ser el mismo de la póliza RCE.

Recuerde que los amparos no deben estar sub-limitados y/o con algún tipo de condición que no se encuentre prevista en la norma y que suponga su incumplimiento.

Cada uno de los amparos descritos debe observar el valor asegurado por la entidad, sin condición alguna que limite el reconocimiento al 100% por evento.

Nota 5: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 6: La SGAMB acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO

5.1. REQUISITOS HABILITANTES: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes**:**

a) Capacidad Jurídica. Cumple / No cumple
b) Capacidad Financiera. Cumple / No cumple.
c) Capacidad Técnica. Cumple / No cumple.

1. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes,

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

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

3. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA): En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

   Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

   - Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.
   - Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.
   - Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.
   - Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

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

- Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.
- Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

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

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

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

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

6. Garantía de seriedad de la propuesta.

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y Mipymes.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes que sean grandes empresas, la constitución de la **garantía de seriedad sobre el 12% del valor total del presupuesto**, constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.

Por otra parte, los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, así como las MiPymes. deberán efectuar la constitución de la **garantía de seriedad sobre el 10% del valor del presupuesto oficial**, constituida desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos. Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**
NIT:	899.999.061-9.
Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
Objeto:	Adquisición y puesta en operación de nueva maquinaria para el proceso productivo de elaboración de artes gráficas que contribuya al mejoramiento de la infraestructura tecnológica que soporta la prestación del servicio de impresión para entidades distritales ofrecido por la Imprenta Distrital
Cuantía o valor asegurado:	10% del valor total del presupuesto oficial asignado. **Para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, así como las MiPymes.**
	12% del valor total del presupuesto oficial asignado. **Para proponentes que sean empresas que no cumplen con los criterios referenciados.**

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

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

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

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

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

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

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

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

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

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

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

    - Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
    - En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, que debe tener fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

9. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PERSONA JURÍDICA O REPRESENTANTE EN EL CASO DE LAS UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS. Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente, lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

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

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

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural, con el fin de verificar o constatar que los ciudadanos no se hallen inscritos en este registro por el incumplimiento de obligaciones alimentarias, so pena de las consecuencias contempladas en el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021.

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

Nota: Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el documento donde se logre identificar al representante legal, el Registro de Información Tributaria (RIT), Registro Único Tributario -RUT- y la certificación bancaria

5.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: Para la habilitación financiera los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme.

La verificación financiera de las propuestas se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera y Organizacional con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme (vigencia 2025). La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

- **Indicadores de capacidad financiera**

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,64 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,63
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,09 veces
Patrimonio	Activo total menos pasivo total	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

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

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

Interpretación

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

- **Indicadores de capacidad organizacional**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,06
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,04

Interpretación

- ✓ Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- ✓ Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales o Consorcios se realizará conforme a lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente. En este sentido, se precisa que el capital de trabajo se evaluará mediante la metodología del Sumatoria Ponderada, mientras que los demás indicadores se verificarán con la metodología de Ponderación de los Componentes de los Indicadores.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

REGLAS ESPECÍFICAS: La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Regis Anexo 3 Conformacion Constro Único de Proponentes (RUP). La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

1. **EXPERIENCIA CON CRITERIO DIFERENCIAL**

   a. Para los proponentes que sean EMPRESAS que no cumplen con los criterios referenciados: acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.
   b. Para los proponentes que sean MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD: acreditar experiencia con máximo TRES (3) certificaciones o actas de liquidación o de terminación o de recibo a satisfacción de contratos ejecutados y registrados en el RUP.

2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección representado en SMMLV (103 SMMLV). (El cálculo corresponde al SMMLV para 2026 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado). La experiencia solicitada debe acreditar el total de SMMLV indicados.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

3. La experiencia aportada deberá acreditar que el objeto, el alcance del objeto, las obligaciones o las actividades principales están directamente relacionadas con la venta, instalación y puesta en funcionamiento de maquinaria para procesos productivos de artes gráficas. Dicha experiencia se entenderá cumplida con la acreditación de contratos que incluyan la entrega y operatividad de los equipos, incluyendo sus sistemas de control.

4. La experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en la siguiente clasificación de códigos UNSPSC:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
45101500	Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	Equipo de Impresión y publicación	Maquinaria y equipo de impresión

REGLAS GENERALES:

1. Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente.

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

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

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones[2] y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

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

a. Nombre de la empresa contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado)
e. Firma de quien expide la certificación.
f. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
g. Fecha de inicio y finalización.

La información de las certificaciones o actas de liquidación o terminación puede complementarse con las minutas de los contratos y/o anexos técnicos, no obstante, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato o anexo técnico.

[2] Entiéndase también actas de liquidación o de recibo final o actas de recibo definitivo o a satisfacción o acta de terminación de la experiencia que pretende acreditar

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

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

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

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

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio en el país: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de las certificaciones o documento equivalente que acredite experiencia en servicios de venta de maquinaria para artes gráficas. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular Externa No. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

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

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

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.

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

5.4.2. ACEPTACIÓN DEL ANEXO FICHA TÉCNICA Y DILIGENCIAMIENTO FORMATO OFERTA TÉCNICA:

El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección, el cual será llegado por parte de la Secretaria General, y será verificado como requisito técnico habilitante, con la finalidad de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, y el proponente deberá adjuntarlo en la pregunta correspondiente a la oferta técnica de la plataforma SECOP II.

El Anexo Oferta Técnica del proceso de selección cuenta con campos para diligenciar en frente de cada especificación técnica, donde se debe indicar claramente folio del documento o catalogo o link del fabricante donde se pueda verificar que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

5.4.3. VERIFICACIÓN APORTE DEL CATÁLOGO DE LOS BIENES OFERTADOS:

El proponente deberá aportar documento o catálogo o link del fabricante del bien ofertado. En caso de que el catálogo, no contenga todas las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, el oferente deberá anexar documento expedido por el fabricante en el que certifique el cumplimiento de las especificaciones faltantes, a fin de que la Entidad verifique integralmente la solución ofertada.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

El(los) catálogo(s) aportado(s) debe(n) corresponder a la información relacionada en el Anexo oferta Técnica del proceso de selección y serán verificados como requisito técnico habilitante, con la finalidad de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. Los catálogos son soporte obligatorio para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pero no constituyen oferta técnica.

5.4.4. CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO: Este requerimiento es efectuado con la finalidad de verificar que el futuro contratista este en capacidad técnica y operativa para cumplir con las fichas técnicas y garantizar la correcta operación de la plataforma tecnológica de la Entidad, lo cual solo puede lograrse por medio de la selección de proveedores debidamente calificados.

El proponente deberá ser **Distribuidor Autorizado por Fabricante o por Mayorista** para la venta, instalación y soporte de los productos ofertados, de modo que se garantice a la Entidad que los interesados en participar dentro del proceso de selección estén autorizados por el fabricante o mayorista, para lo cual deberá allegar con su propuesta la certificación indicada en este numeral, con una vigencia que no debe ser superior a sesenta (60) días calendario para la fecha del cierre del proceso.

5.5. OFERTA ECONÓMICA:

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

- **VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO**: En primer lugar, deberá diligenciar el valor total del presupuesto oficial del proceso en la plataforma del SECOP II en la sección "PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO", esto es, la suma de ***CIENTO OCHENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($180.404.585)*** incluido IVA y demás gastos directos e indirectos que se causen con ocasión de la ejecución del contrato, para efecto de la adjudicación en la plataforma del SECOP II.

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

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

ESPECIFICACIONES/REQUERIMIENTO				VALOR TECHO ESTABLECIDO			
Ítem	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	TARIFA IVA %	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	**MAQUINA PLASTIFICADORA MEDIO PLIEGO - o equivalente funcional de iguales o superiores características técnicas**	*Ancho máximo del plastificado: 720 mm *Grosor del plastificado: 60-800 gsm * Velocidad de plastificado: 0-25 m/min, *Calentamiento: por lampara IR (Infraroja) tiempo de calentamiento 10 min temperatura máxima 50-120 grados * Panel de control pantalla	1	$ 40.215.273	7640902	$ 47.856.175	$ 47.856.175
2	**Impresora Eco solvente cabezal modelo SC-6160s - o equivalente funcional de iguales o superiores características técnicas**	*Ancho de impresión 1600mm/63¨ *Sistema cabezal de impresión 1 *cabezalez; Tipo de tinta Eco Solvente a base de agua	1	$ 34.943.777	6639318	$ 41.583.095	$ 41.583.095
3	**Impresora Eco-solvente 2 cabezales-Modelo SC - 4180TS - o equivalente funcional de iguales o superiores características técnicas**	*Ancho Máximo de Impresión 1800mm/70.8", *Sistema cabezal de impresión 2 cabezales *Tipo de Tinta Eco Solvente a base de agua *Máxima velocidad de impresión 80 Sqm / H Colores C M Y K (Doble 4 Colores) *Resolución hasta 2880DPI	1	$ 39.052.410	7419958	$ 46.472.368	$ 46.472.368
4	**Troqueladora de quijada ml720 (formato medio pliego) - o equivalente funcional de iguales o superiores características técnicas**	*Troqueladora de quijada ML720 Alimentación Manual *Dimensiones: 1650 x 1400 x 1500 mm *Espesor del papel o cartón: 100-2000 gsm *Longitud Max. de troquelado: 710 mm *Lubricación centralizada con bomba automática *Para papel corrugado o laminado desde 1 a 8 mm * Peso Total: 2.5 Toneladas *Potencia Requerida: 2.2kw *Tamaño Max de Troquelado: 710 x 510mm	1	$ 37.389.031	7103916	$ 44.492.947	$ 44.492.947
Total Oferta Económica				**$ 180.404.585**			

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

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

Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo del proceso, sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad, ni el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Nota 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

Nota 3: El valor de la propuesta se realizar por valor unitario que debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

5.6. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

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

La oferta económica inicial deberá hacerse a partir del valor unitario incluido IVA y todos los costos asociados. Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

Desarrollo de la SUBASTA ELECTRONICA:

La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II por lo que los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma.

La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos:

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

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

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

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

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

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

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

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

La subasta será efectuada bajo las mismas condiciones señaladas inicialmente, esto es, se tendrá como **lance mínimo el 3% y máximo el 8%** en cada lance y se podrán realizar cuantos lances desee cada proponente, respetando los rangos acá establecidos y tendrá una duración de 20 minutos, sin auto extensión.

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

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

La apertura del sobre contentivo de la oferta inicial se realizará en la plataforma SECOP II, durante la Subasta Inversa electrónica la cual se llevará a cabo el día y hora prevista en el cronograma en la plataforma de SECOP II conforme las reglas señaladas para tal efecto.
Nota 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción. **Nota 2:** en caso de que se presenten propuestas con presuntos precios artificialmente bajos la entidad seguirá el procedimiento contemplado en la guía de Colombia compra eficiente y dará aplicación a lo establecido en la normatividad vigente

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

5.8. CRITERIOS DE DESEMPATE: Los criterios de desempate a aplicar serán los establecidos en el Decreto 1860 de 2021, los cuales se desarrollarán en el pliego de condiciones y/o anexo explicativo del presente proceso de selección.

5.9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación del (los) contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la(s) propuestas más favorables para la entidad, que será(n) aquella(s) que cumplan con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) y hayan ofertado el menor precio, luego de finalizada la subasta inversa electrónica en la plataforma SECOP II.

5.10. ÚNICO PROPONENTE HABILITADO: Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado, y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica del presente proceso de selección, la Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, siempre y cuando no supere los precios techo establecidos por la entidad, igual procedimiento se usará si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

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

Nota 1: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

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

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

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. VALOR: El valor del contrato a suscribir corresponderá al valor resultante del proceso de subasta inversa electrónica, equivalente a la sumatoria de los precios unitarios finales ofertados por el proponente adjudicatario para cada uno de los cuatro (4) ítems de maquinaria, los cuales tienen cantidades fijas y determinadas. El presupuesto oficial de $180.404.585 M/CTE constituye el precio techo máximo del proceso: ninguna oferta inicial ni ningún lance podrá superar dicho valor. La propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos de ley y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

6.2. FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al Contratista(s) el valor del(os) contrato(s) así:

a) Un primer pago del sesenta por ciento (60%) del valor total del(os) contrato(s), que será desembolsado una vez recibida la maquinaria a entera satisfacción por el supervisor y se emita el Comprobante de Ingreso a Almacén de la Secretaría General. Para este pago, el contratista deberá entregar los manifiestos de importación (si aplica) y catálogos técnicos originales.
b) Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato que se pagará una vez la maquinaria esté instalada, nivelada, configurada y puesta en operación productiva. Esto incluye la realización exitosa de las pruebas de funcionamiento (pruebas de impresión/corte/acabado) y la ejecución del programa de transferencia de conocimiento y entrenamiento técnico al personal designado por la Imprenta Distrital, entregando las certificaciones correspondientes.

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

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

Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

Nota 2: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

Nota 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Nota 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 6: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

6.3. PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será de 6 meses, contados a partir del requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

6.4. VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., Subdirección de Imprenta Distrital, ubicada en la calle 11 Sur No. 1-60 este.

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.6.1. Obligaciones generales del Contratista: Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.2. Obligaciones específicas del Contratista: Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.3. Obligaciones ambientales del contrato: Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.4. Obligaciones Entidad:

1. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda.
2. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad.
4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.

6.7. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

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

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

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

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

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

- **Parágrafo 5º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

- **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.

- **Parágrafo 7º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

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

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

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

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

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Linea 195

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

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

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

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

- **Parágrafo 6º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

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

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

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

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

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

- Parágrafo 3°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.

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

6.12. LIQUIDACIÓN: El contrato que resulte del presente proceso de selección NO será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando haya procedido la aplicación de la terminación unilateral. 3. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 4. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 5. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

Firma del responsable	**MARIA ANGELICA PUMAREJO HINOJOSA** **Subdirectora de Imprenta Distrital**
Elaboró:	Juan David Isaza Garzón – Abogado contratista

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

Revisó:	Catalina Peña Rincón – Abogada SDFI
Aprobó:	María Angélica Pumarejo Hinojosa

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195