Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 1 de 66

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 16-06-2026
Área solicitante: Subdirección Administrativa y Financiera.	
Responsable del área solicitante: Gloria Matilde Torres Cruz	
Ordenador del gasto: María Camila Diaz Marín – Directora de Gestión Corporativa.	
Objeto: SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE ARCHIVO CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.	

1. **JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**.

1.1. JUSTIFICACIÓN:

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo "*BOGOTÁ CAMINA SEGURA 2024 – 2027*" adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024 la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció como uno de los propósitos para la ciudad "*mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional*" cuyo Objetivo 5 busca obtener "*Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. En suma, un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe*".

Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social, como cabeza del sector social y en cumplimiento de su misión institucional, es responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos. En ese marco, presta servicios sociales básicos a grupos poblacionales que, además de enfrentar condiciones de pobreza, se encuentra en situación de vulnerabilidad, exclusión social, riesgo o vulneración manifiesta de sus derechos. Así mismo, lidera acciones de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de derechos fundamentales, con especial énfasis en la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida, todo ello desde un enfoque territorial y con intervención articulada en los distintos niveles del sector.

Ahora bien, el Decreto Distrital 647 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Integración Social ", en su artículo 12 establece las funciones de la Dirección de Gestión Corporativa y en su artículo 14, establece las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 2 de 66

Artículo 12. Dirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

"(…)
2. Dirigir las políticas, estrategias, planes y programas en materia de administración del talento humano, infraestructura física, apoyo logístico, recursos financieros y gestión contractual.
6. orientar y supervisar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso. (…)".

Artículo 14. Subdirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Integración Social, las siguientes:

"(*…) 1. Diseñar y poner en operación las instancias, procesos y mecanismos de soporte para la gestión institucional.*
2. Coordinar la implementación de las políticas, estrategias, planes y programas definidos por la Dirección en materia de administración de los recursos físicos, financieros y de talento humano.
(…)
3. Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan".

En atención a lo expuesto y con el propósito de garantizar que la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) cumpla con su misión institucional, así como en ejercicio de las competencias asignadas a la Subdirección Administrativa y Financiera, se hace necesario adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto el SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE ARCHIVO CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. Esta contratación tiene como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento y la ejecución eficiente de las funciones asignadas a cada una de las áreas que conforman la estructura orgánica de la SDIS, incluidas sus unidades operativas. Lo anterior teniendo presente que el contrato 9723 de 2025 finalizó el día 31 de mayo de 2026, con el fin de asegurar la disponibilidad de los elementos de papelería e insumos necesarios para la conservación del archivo institucional, los cuales son fundamentales para el desarrollo oportuno de las actividades misionales de la Entidad.

Este proceso cuenta con financiación proveniente de varios proyectos de inversión y responde a las necesidades específicas que, en el marco del objeto contractual, deben ser atendidas en cada una de las dependencias.

A continuación, se describen los proyectos que participan y por los cuales se justifica la presente contratación:

Proyecto 7946 Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C

Este proyecto orienta sus acciones para ofrecer los servicios de soporte logístico, administrativo y técnico en la gestión institucional, con el fin de garantizar la prestación de los servicios en las diferentes unidades operativas ubicadas en las veinte (20) localidades de Bogotá, D.C, a través del fortalecimiento del apoyo transversal, la gestión eficiente del talento humano, la transparencia, y la modernización de la operación.

En consecuencia y en el marco del proyecto 7946, la Subdirección Administrativa y Financiera suministra a las dependencias y unidades operativas de la Secretaría, papelería e insumos de archivo para el desarrollo de las actividades misionales de la Entidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 3 de 66

Proyecto 7937 Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C.

En el marco del plan de desarrollo "*Bogotá Camina Segura 2024 - 2027*", se formuló el proyecto de inversión 7937 "*Generación de oportunidades para la inclusión social y productiva de las personas mayores en Bogotá D.C*.", cuyo objetivo general es fortalecer la inclusión social y productividad, la participación ciudadana y el goce efectivo de los derechos de las personas mayores en Bogotá.

El proyecto de inversión planteado se sustenta en la importancia de la participación ciudadana de las personas mayores que, como parte de un proceso de envejecimiento activo, concibe estas como parte de una comunidad social, política y económica que se expresa de manera tangible en los territorios y busca lograr intervenciones.

De otro lado, el proyecto de inversión 7937, para el cumplimiento de su objetivo, incluyó un objetivo específico que es fortalecer la oferta institucional y articulación sectorial para la atención de las personas mayores dentro de la cual encontramos como actividad 1 - "*Atender a 85.898 personas mayores a través de procesos ocupacionales y de desarrollo humano, procesos de autocuidado, de cuidado integral y protección, a través de los servicios y estrategias de la Subdirección para la Vejez*" y que tiene como tareas: "I*mplementar el servicio Centro Día Casa de la Sabiduría para la atención a personas mayores, fomentando el desarrollo integral y el ejercicio de derechos, haciendo énfasis en los enfoques de derechos y poblacional*" e "I*mplementar el servicio Comunidad de Cuidado para la atención a personas mayores sin redes familiares o sociales de apoyo que garanticen su cuidado y manutención, bajo los enfoques de derechos, de desarrollo humano y diferencial.*"

En este contexto, se prestan los servicios sociales de Comunidad de Cuidado y Centros Día, así como el servicio de Casas de la Sabiduría.

Las Casas de la Sabiduría tienen como objetivo fomentar el desarrollo integral de las personas mayores, a partir del reconocimiento y fortalecimiento de sus capacidades, promoviendo su integración a la vida familiar, social, comunitaria, cultural, económica y política de la ciudad. Esto se logra mediante un conjunto de estrategias, acciones y recursos, fundamentados en los enfoques de derechos, territorial, poblacional, género, desarrollo humano, diferencial, participación y cultura ciudadana. Todo ello con el fin de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y ampliar sus oportunidades para vivir la vejez de acuerdo con sus deseos y necesidades.

Por su parte, las Comunidades de Cuidado de operación directa, como Bello Horizonte y Bosque Popular, están orientadas a brindar cuidado y protección integral a personas mayores de 60 años que presentan dependencia moderada o severa, y que carecen de redes familiares o sociales de apoyo. Estas personas se encuentran en condiciones de fragilidad, vulnerabilidad, discriminación y/o exclusión social. Para garantizar el cumplimiento de la misionalidad y operatividad de estos servicios, se proporciona alojamiento, vestuario, atención en salud y la cobertura total de sus necesidades básicas, incluyendo el fortalecimiento del talento humano que hace posible esta atención integral. Por tal razón, es imperativo proporcionar todos los elementos de asistencia necesarios para garantizar la atención, el cuidado y el desarrollo de capacidades de las personas mayores del Distrito, ofreciendo herramientas que fomenten el desarrollo de sus capacidades creativas e intelectuales. Entre estos elementos, la papelería y los insumos son esenciales, ya que facilitan la realización de actividades educativas y administrativas. Estas herramientas contribuyen a que las actividades inherentes a la adecuada prestación de servicios en las unidades operativas se realicen con calidad y oportunidad. Sin estos recursos, no sería posible atender y responder a la garantía de condiciones dignas de vida de este grupo poblacional, participante de los servicios sociales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 4 de 66

Por lo tanto, la Subdirección para la Vejez, a través del proyecto 7937, participa en la compra conjunta de elementos de papelería e insumos de archivo, considerando que es imperativo contar con los recursos necesarios para garantizar la atención, el cuidado y el desarrollo de capacidades de las personas mayores.

En particular, es fundamental proporcionar herramientas que estimulen sus capacidades creativas e intelectuales. Entre estos recursos, los elementos de papelería y los insumos de archivo —como ganchos, carpetas y cajas de cartón— son esenciales, ya que facilitan tanto la realización de actividades educativas como la gestión administrativa.

Estas herramientas contribuyen directamente a que las actividades propias de la prestación de servicios en las unidades operativas se desarrollen con calidad y oportunidad. La ausencia de estos recursos comprometería la capacidad de respuesta institucional y la garantía de condiciones dignas de vida para la población participante de los servicios sociales, específicamente en los Centros Día y las Comunidades de Cuidado de atención directa.

Proyecto de Inversión 7939 "*Desarrollo de capacidades para las gestantes, niñas, niños, adolescentes y sus familias que promuevan su desarrollo integral en Bogotá D.C.*"

El Programa 03 "B*ogotá confía en su potencial*" del Plan Distrital de Desarrollo "*Bogotá Camina Segura*", tiene como propósito promover el desarrollo integral de personas gestantes, niñas, niños y adolescentes en la ciudad. Este propósito se alcanza mediante el fortalecimiento de capacidades institucionales, individuales y familiares, en el marco de una atención integral y de calidad.

Esta contratación se formula en coherencia con la visión del Plan Distrital de Desarrollo, que contempla aspectos clave para transformar a Bogotá en una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, priorizando el cuidado de quienes se encuentran en mayor situación de vulnerabilidad. En ese sentido, se reconoce que la primera infancia —desde la preconcepción— constituye una etapa fundamental para disminuir las inequidades sociales que afectan el desarrollo integral, cerrando así brechas y permitiendo el aprovechamiento equitativo de oportunidades.

De acuerdo con lo anterior, el proyecto de inversión 7939, busca fortalecer la gestión y articulación institucional mediante la armonización intersectorial, con el fin de disminuir las barreras que limitan el acceso y ejercicio pleno de los derechos de esta población. Para ello, se apoya en herramientas como la ruta integral de atenciones desde la gestación hasta la adolescencia – RIAGA y el sistema de seguimiento niño a niño, que permiten una gestión eficaz, así como el seguimiento a la toma de decisiones orientadas al desarrollo de proyectos de vida, fortaleciendo entornos protectores y promoviendo una ciudad sin miedo. Este enfoque involucra a las familias, la comunidad, las instituciones y las redes de apoyo.

El objetivo central del proyecto 7939 es "*promover el desarrollo integral de personas gestantes, niñas, niños y adolescentes a través del fortalecimiento de capacidades institucionales, individuales y familiares, en el marco de una atención integral y de calidad en la ciudad de Bogotá*". En línea con este propósito, se brindará atención con enfoque diferencial y de género, dirigida especialmente a niñas, niños y adolescentes que han sido víctimas o se encuentran en riesgo de vulneraciones como el trabajo infantil o la violencia sexual. Asimismo, se contemplan acciones dirigidas a poblaciones étnicas, víctimas del conflicto armado y personas migrantes en situación de vulnerabilidad.

En cumplimiento del principio de protección integral y con el fin de garantizar la adecuada prestación de servicios en las unidades operativas, la SDIS requiere contar con los insumos necesarios, incluyendo elementos de papelería y archivo, fundamentales para el desarrollo eficiente de las actividades institucionales y para asegurar que los servicios se presten con calidad y oportunidad. Esta necesidad se alinea con la meta del Plan de Desarrollo identificada con el código 2090, que busca "*aumentar la atención recurrente a 71.000 niños de 0 a 5 años en servicios de primera infancia en el marco de la atención integral*".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 5 de 66

En este marco, la Subdirección para la Infancia, a través del proyecto 7939, participa en la compra conjunta de elementos de papelería e insumos de archivo junto con otros proyectos de inversión, con el objetivo de atender las necesidades logísticas de las unidades operativas que prestan atención directa a niñas, niños y adolescentes en lo relacionado a los insumos de papelería para las actividades planteadas por la Subdirección.

El Acuerdo Distrital 110 de 2003 creo los Consejos Tutelares, como espacios de participación ciudadana con un rol fundamental en la promoción, protección y vigilancia de los derechos de la niñez y adolescencia en Bogotá. A lo largo de más de 20 años, estos espacios han demostrado un compromiso sostenido con la implementación y el seguimiento de políticas públicas en favor de esta población.

En ejercicio de sus funciones, los Consejos Tutelares elaboran anualmente un plan de acción que contempla actividades pedagógicas, formativas, de articulación interinstitucional y de participación comunitaria. Para el desarrollo efectivo de estas acciones, es indispensable dotarlos de insumos y materiales, que faciliten su gestión territorial, especialmente en escenarios de formación, incidencia y movilización social.

En este sentido, la entrega de kits de papelería e insumos los cuales contiene material de papelería que se utiliza para el apoyo de las capacidades de la población objetivo y cumplimiento de las metas del proyecto y responde a los siguientes objetivos de los consejos tutelares del proyecto de infancia basados en el acuerdo 110 del 2003:

1. Fortalecer el trabajo comunitario de los consejeros tutelares en las localidades, quienes requieren insumos básicos para la planeación, ejecución y sistematización de actividades orientadas a la garantía de derechos de la niñez.
2. Facilitar la implementación de estrategias pedagógicas y participativas, dirigidas directamente a niñas, niños y adolescentes, a través de jornadas lúdicas, encuentros comunitarios, procesos formativos y espacios de diálogo.

Garantizar la continuidad operativa del Consejo Tutelar Distrital y los Consejos Locales, reconociendo su papel en el seguimiento ciudadano a los planes de desarrollo locales y distritales, así como a las rutas de atención y protección de derechos. En conclusión, los kits de papelería e insumos de archivo no solo contribuirán al fortalecimiento de la gestión institucional y comunitaria, sino que serán herramientas clave para el desarrollo de actividades pedagógicas dirigidas a la niñez y adolescencia en los territorios, promoviendo su empoderamiento, participación y el ejercicio efectivo de sus derechos.

Proyecto de inversión 7940 "Implementación de estrategias de inclusión Social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C."

El Proyecto 7940 **"**Implementación de estrategias de inclusión Social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C.", tiene como objetivo Incentivar la inclusión productiva de jóvenes vulnerables, ampliando la cobertura de los servicios sociales dirigidos a dicha población, generando oportunidades de incursión en las dinámicas sociales y económicas de la ciudad y promoviendo espacios de convivencia, participación y reconocimiento de los derechos e identidades juveniles.

Así mismo, el Proyecto **"**Implementación de estrategias de inclusión Social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C.",promueve una ciudad con entornos protectores y protegidos para el desarrollo de una vida libre de múltiples violencias que favorezcan el goce pleno de los derechos de la juventud (14 a 28 años), una ciudad donde la juventud pueda construir y desarrollar sus proyectos de vida con plena autonomía para ser felices, haciendo énfasis en la gestión y orientación de recursos que permitan generar procesos con incidencia en la transformación de la cultura del enfoque diferencial, la transformación de imaginarios, las representaciones sociales y percepciones

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 6 de 66

discriminatorias en favor del reconocimiento de la juventud como sujetos de derechos y deberes, respetando su transcurrir vital, sus necesidades, diversidades y sus condiciones políticas y así aportar a la construcción de ciudad.

Es así como en cumplimiento de su deber misional y en el marco del Proyecto "Implementación de estrategias de inclusión Social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá D.C la Subdirección para la Juventud propende ofrecer alternativas de fortalecimiento y desarrollo de capacidades y potencialidades a las juventudes del Distrito, a la luz de las medidas de promoción contempladas en el artículo 8º de la Ley 1622 de 2013 por medio de la cual se expidió el Estatuto de Ciudadanía Juvenil, por lo que a través de las Casas de la Juventud, concebidas como espacios de encuentro, comunicación y concertación de las propuestas juveniles y sociales, se busca el reconocimiento e identificación de las diferentes formas de expresión de esa población.

Teniendo en cuenta lo anterior y acorde con los lineamientos dirigidos a la operatividad de los diferentes procesos que permiten el cumplimiento de la misión, los objetivos y las metas formuladas en los proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social, se estima necesario adelantar el proceso correspondiente para la adquisición de elementos de papelería destinados al desarrollo de talleres de bienestar y a la implementación de la estrategia móvil del servicio Casas de Juventud. Estos insumos resultan fundamentales para garantizar el adecuado desarrollo de actividades pedagógicas, metodológicas, participativas y de acompañamiento psicosocial, orientadas al fortalecimiento de capacidades, la promoción del bienestar, la prevención de riesgos y la generación de espacios de encuentro con las y los jóvenes en los territorios.

En este sentido, la disponibilidad de materiales de papelería permitirá contar con herramientas básicas para la planeación, dinamización y sistematización de los talleres, tales como ejercicios de reflexión individual y colectiva, actividades de cartografía social, construcción de acuerdos, registro de compromisos, elaboración de piezas participativas, trabajo en grupos y demás metodologías requeridas para el abordaje de temáticas asociadas al bienestar juvenil. Asimismo, estos elementos facilitarán la operación de la estrategia móvil de Casas de Juventud, en tanto permiten trasladar y desarrollar acciones fuera de los espacios físicos habituales, acercando la oferta institucional a diferentes territorios y fortaleciendo la presencia del servicio en escenarios comunitarios, educativos, culturales y locales.

De acuerdo con la planeación realizada para la vigencia 2026, la adquisición de la papelería se estima garantizar:

1. Atención de los talleres que realiza la unidad operativa de estrategia móvil en zonas rurales, borde de ciudad y con comunidades específicas.
2. Dotación de las unidades operativas de la Subdirección.
3. Atención de los talleres impartidos desde los componentes de cultura, bienestar y SIDICU de casas de juventud.

Proyecto 7953 *Generación del bien - estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C.*

El Plan de Desarrollo "*BOGOTÁ CAMINA SEGURA*", tiene como objetivo general "mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional".

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 7 de 66

El proyecto de inversión 7953 "*Generación del bien-estar alimentario y nutricional en Bogotá D.C*" de la Secretaría Distrital de Integración Social, realiza la planificación y compra de alimentos perecederos y no perecederos, bonos canjeables por alimentos, canastas y paquetes alimentarios con el fin de suministrarlos a los participantes de los servicios sociales de la SDIS, lo cual permite asegurar parcial o totalmente el acceso directo a alimentos inocuos y de significativo valor nutricional, como parte de una intervención de atención integral, durante un periodo determinado a personas o grupos poblacionales previamente identificados en los servicios sociales de la SDIS. En este sentido, el suministro y distribución de estos beneficios se realiza en unidades operativas de operación directa de las subdirecciones técnicas donde se ofrece el apoyo alimentario o en donde se requiera realizar la entrega a los participantes de los diferentes servicios sociales de la Entidad. Por lo anterior y con el fin de materializar el objetivo del proyecto, se formularon seis (6) metas, de las cuales se resalta la segunda, que indica: *"Entregar 77,000,000.00 de raciones de alimentos saludables e inocuos para la atención integral de la población en los servicios sociales de la SDIS con componente de alimentación y nutrición*."

En este contexto, a través del proyecto 7953 se realizan las acciones que se orientan al desarrollo equitativo de las capacidades y oportunidades de las personas, familias y comunidades urbanas y rurales en situación de pobreza, de vulnerabilidad y/o de exclusión, para lograr en forma sostenible su Integración y aportar a la construcción de una ciudad moderna y humana, teniendo en cuenta los principios de equidad, solidaridad, corresponsabilidad y cogestión. Con el propósito de realizar dichas acciones, resulta necesario el suministro de elementos de papelería e insumos de archivo a las distintas unidades operativas en las que la Dirección de Nutrición y Abastecimiento suministra los alimentos a la población beneficiaria de los servicios sociales que presta la Entidad sus servicios.

Es importante mencionar que desde la vigencia 2024, la Entidad a través de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento asumió de manera directa los procesos de supervisión de las operaciones de mercado abierto por las cuales se suministran los alimentos necesarios para cada uno de los participantes de los servicios sociales de la Entidad, por lo tanto el suministro de los insumos de papelería y archivo son necesarios para materializar de forma efectiva los procesos administrativos que esta actividad de supervisión requiere.

Proyecto 7940 Implementación de estrategias de inclusión social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá.

Desde la Subdirección de Juventud la adquisición de elementos de papelería e insumos de archivo resulta fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas asociadas a los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Integración Social, particularmente aquellos orientados a la implementación de estrategias de inclusión social y productiva para la población joven en situación de pobreza y vulnerabilidad en Bogotá. Estos insumos permiten soportar los procesos de registro, seguimiento, control y sistematización de la información generada en la ejecución de las acciones y servicios dirigidos a la población beneficiaria, facilitando la gestión documental, la trazabilidad de las intervenciones y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo, contribuyendo así al fortalecimiento institucional y a la adecuada ejecución de los recursos públicos destinados a estos proyectos.

Proyecto 7942 – Fortalecimiento de las Comisarías de Familia para el mejoramiento en el acceso a la justicia de víctimas de violencias por razones de género y otras violencias en el contexto familiar en Bogotá

Desde la Subdirección para la familia la adquisición de elementos de papelería e insumos de archivo es necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y de gestión documental asociadas al proyecto de inversión orientado al fortalecimiento de las Comisarías de Familia en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 8 de 66

Bogotá. Estos insumos permiten soportar los procesos de atención, registro, seguimiento y control de los casos relacionados con víctimas de violencias por razones de género y otras violencias en el contexto familiar, facilitando la organización y trazabilidad de la información generada en la prestación del servicio. De esta manera, se contribuye al fortalecimiento de la capacidad institucional de las Comisarías de Familia y al cumplimiento de las acciones previstas para mejorar el acceso a la justicia y la protección de los derechos de las personas afectadas por este tipo de violencias en el Distrito Capital.

Proyecto 8047 – Generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C

La adquisición de elementos de papelería e insumos de archivo es necesaria para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y de gestión documental asociadas al proyecto de inversión orientado a la generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C. Estos insumos permiten garantizar el adecuado registro, organización, seguimiento y control de la información derivada de las acciones institucionales dirigidas a la atención de poblaciones vulnerables, tales como personas de los sectores sociales LGBTI, personas con discapacidad, niñas, niños y familias en riesgo o víctimas de violencia. De esta manera, se fortalece la capacidad operativa de la Secretaría Distrital de Integración Social para implementar servicios, estrategias y modelos de atención que contribuyan a la garantía de derechos, la inclusión social y la prevención de violencias en el Distrito Capital.

Proyecto 7948 – Fortalecimiento de la inclusión social para el bienestar de las personas mayores en Bogotá D.C

La Subdirección para la Adultez requiere la adquisición de elementos de papelería e insumos de para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas relacionadas con el proyecto de inversión 7948, orientado al desarrollo del abordaje integral del fenómeno de habitabilidad en calle con el propósito de contribuir a la reducción de las formas extremas de exclusión social en Bogotá D.C. Estos insumos resultan fundamentales para el registro, organización, sistematización y seguimiento de la información derivada de los procesos de atención, caracterización, acompañamiento y gestión institucional dirigidos a la población habitante de calle o en riesgo de estarlo. Asimismo, permiten fortalecer la gestión documental asociada a la implementación de estrategias, programas y servicios sociales orientados a la garantía de derechos, la generación de información para la toma de decisiones y la articulación de acciones entre el Estado, la familia y la sociedad. De esta manera, se contribuye al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo y al fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría Distrital de Integración Social para reducir las condiciones de exclusión social que afectan a esta población. En este sentido, y teniendo en cuenta los objetivos y metas previamente descritos para cada uno de los proyectos de la SDIS, los cuales son responsabilidad de las subdirecciones y direcciones participantes en este proceso, es indispensable contar con el suministro de insumos de papelería que permitan atender las necesidades operativas de cada dependencia y unidad a su cargo. Estos insumos son fundamentales para el desarrollo y la prestación efectiva de los servicios que la Entidad ofrece a sus usuarios, ya que facilitan la gestión administrativa y el cumplimiento de las funciones misionales en cada uno de los espacios donde se ejecutan los proyectos.

Por otra parte, los insumos adecuados para archivo son vitales para la correcta conservación, organización y acceso a la información. Su importancia radica en la protección de los documentos de:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 9 de 66

1. Factores externos como la exposición a la luz, polvo, insectos y daño físico.
2. La optimización del espacio a través de la organización de los archivos y facilitando su ubicación.
3. El cumplimiento normativo asociado a la calidad de los elementos permitiendo la conservación de los documentos.
4. La mejora en el trabajo archivístico relacionado con la accesibilidad y seguridad de la información contenida en elementos tales como carpetas y cajas.

Es importante resaltar que con base en los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la función administrativa y la gestión de los recursos públicos, así como en observancia de las disposiciones y lineamientos institucionales relacionados con la austeridad del gasto y el uso racional de los recursos, para la estructuración del presente proceso contractual se incorporaron criterios orientados a garantizar una adecuada planeación de las necesidades y una utilización eficiente de los elementos objeto de adquisición.

En ese sentido, la definición de las cantidades y especificaciones técnicas de los elementos de papelería e insumos de archivo objeto del presente proceso se realizó a partir del análisis de consumos históricos institucionales, la identificación de necesidades reales reportadas por las dependencias y unidades operativas participantes, así como de la proyección de requerimientos asociados al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión y de las actividades misionales y de apoyo de la Entidad. Las cantidades relacionadas para cada ítem corresponden, por tanto, a una estimación técnica de las necesidades institucionales previstas y constituyen el referente para la planeación y estructuración del proceso contractual; no obstante, dada la naturaleza del suministro, los elementos serán requeridos y solicitados de manera individual y conforme a las necesidades efectivamente presentadas durante la ejecución del contrato, razón por la cual las cantidades son estimadas, garantizando así la disponibilidad oportuna de los bienes requeridos, el adecuado funcionamiento institucional y el uso eficiente de los recursos públicos.

De igual manera, en el marco de las estrategias institucionales orientadas a la implementación del lineamiento cero papel y al fortalecimiento de la gestión documental electrónica, la Secretaría Distrital de Integración Social ha promovido la incorporación de herramientas tecnológicas y mecanismos digitales para la producción, administración, intercambio y conservación de la información institucional, procurando la disminución progresiva del uso de soportes físicos cuando ello resulte técnica y jurídicamente viable.

No obstante, considerando que determinados procesos administrativos, actividades operativas, actuaciones relacionadas con la prestación de servicios sociales y requerimientos de gestión documental y archivística exigen la utilización de soportes físicos y elementos especializados para la adecuada conservación, organización y custodia documental, se evidencia la necesidad de adquirir los elementos requeridos mediante el presente proceso contractual. En consecuencia, la contratación propuesta se encuentra alineada con criterios de racionalización del gasto, uso eficiente de los recursos públicos y cumplimiento de las políticas institucionales orientadas a la optimización y reducción progresiva del consumo de papel, sin afectar la continuidad de la operación ni el cumplimiento de las funciones y objetivos a cargo de la Entidad.

Como se puede observar, para el desarrollo misional y de apoyo transversal, la Secretaría Distrital de Integración Social requiere contratar el “SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE ARCHIVO CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL”. En ese sentido, las cantidades relacionadas para cada ítem corresponden a las necesidades históricas y proyectadas de la Entidad; no obstante, estas no son definitivas,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 10 de 66

toda vez que los elementos serán requeridos y solicitados de manera individual y conforme a las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, hasta agotar el presupuesto asignado.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Con la ejecución del objeto contractual, se espera suministro y distribución de elementos de papelería e insumos de archivo a las diferentes dependencias y unidades operativas ubicadas en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá:

- Antonio Nariño
- Puente Aranda
- Barrios Unidos
- Teusaquillo
- Bosa
- Chapinero
- Ciudad Bolívar
- Engativá – Siberia1
- Fontibón
- Kennedy
- Mártires
- Rafael Uribe Uribe
- San Cristóbal Sur
- Santafé
- Candelaria
- Suba
- Tunjuelito
- Usaquén
- Usme
- Sumapaz

La necesidad de este proceso contractual se fundamenta en la importancia de contar con un suministro continuo, oportuno y adecuado de elementos de papelería y archivo, con el fin de evitar retrasos o interrupciones en las actividades institucionales.

Asimismo, se requiere implementar un esquema de distribución eficiente que garantice la entrega de los insumos a las unidades operativas ubicadas en las 20 localidades de Bogotá D.C., en condiciones óptimas y dentro de los plazos establecidos.

El objetivo es atender las necesidades de todas las dependencias y proyectos de la Entidad, dado que estos insumos son esenciales para la ejecución eficiente de los procesos administrativos, la gestión documental y la adecuada organización, conservación y seguridad del acervo documental institucional.

[1] Siberia: la entrega deberá ser realizada en el PARQUE INDUSTRIAL BODEGA CELTA KM 7 AUTOPISTA MEDELLIN SIBERIA Sentido Occidente Oriente Bodega B8-2 Bulevar, previo envió del pedido por parte del supervisor del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 11 de 66

Para tal fin, los elementos de papelería e insumos de archivo requeridos se encuentran detalladamente descritos en el anexo técnico, el análisis del sector y el estudio de viabilidad de costos, donde también se especifican las cantidades estimadas.

1.3. ÍTEMS EN EL PLAN DE ADQUISICIONES EN EL QUE SE ENCUENTRA INCLUIDO EL BIEN O SERVICIO QUE SE SOLICITA:

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

1.4. CONVENIENCIA

Es conveniente para la Secretaría Distrital de Integración Social realizar el proceso de contratación que permita garantizar el abastecimiento y distribución eficiente de elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de archivo con destino a los proyectos y dependencias de la Secretaria dado el actual nivel de demanda con el que se cuenta y el desarrollo de la función misional que se presta en las Unidades operativas ubicadas en las diferentes localidades de la ciudad de Bogotá D.C., esto, en armonía con plan distrital de desarrollo lo que implica un alto volumen de actividades administrativas, operativas y de gestión documental que requieren un suministro permanente de insumos de papelería y archivo.

El presente proceso de selección resulta conveniente y oportuno para la entidad, porque permitirá el cumplimiento de las normas de archivo en especial la establecidas en la Ley 594 de 2000 " ley General de Archivos" y el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación, asegurando la adecuada preservación de los documentos institucionales y la adquisición de insumos que cumplan con los estándares de calidad y conservación documental los cuales son fundamentales para la custodia de información sensible, siendo de gran apoyo en los procesos archivísticos de organización que lleva la SDIS, dentro del marco de la implementación del Sistema Integrado de Conservación el cual consiste en el conjunto integral de acciones, estrategias y estándares diseñado para garantizar la preservación, integridad y accesibilidad de los documentos de archivo a largo plazo, independientemente de su soporte (físico, electrónico, magnético u óptico) y durante todo su ciclo vital.

Lo anterior se fundamenta en la línea transversal de dos grandes temas:

- Servicios documentales: Por medio de este componente, se realizan todas aquellas actividades administrativas y técnicas que permiten un eficiente manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Entidad, con el propósito de garantizar su consulta, conservación y acceso desde el momento de la producción documental hasta su destino final.
- Promover la apropiación, difusión y conservación de la memoria institucional de la entidad.

Así las cosas, la SDIS requiere realizar el suministro y distribución elementos de papelería e insumos de archivo resultando conveniente llevar a cabo un proceso de selección abreviada – subasta inversa, considerando que, son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y la entidad puede lograr una reducción de costos unitarios al consolidar la compra en mayor volumen, puede eliminar sobrecostos y reprocesos administrativos si las adquisiciones se realizaran de manera independiente y puede solicitar al proveedor que garantice una homogeneidad en la calidad y características de los productos, evitando discrepancias entre las

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 12 de 66

distintas dependencias. Igualmente es posible realizar una planificación y control de los elementos de papelería e insumos de archivo, asegurando que cada dependencia reciba los insumos en la cantidad y momento adecuados.

La Entidad presta sus servicios en 20 localidades de la Ciudad de Bogotá D.C., por lo tanto, es fundamental contar con un modelo de distribución optimizado que garantice la entrega de los insumos en cada unidad operativa sin contratiempos. En consecuencia, debe contar con un proveedor especializado en el suministro y distribución de elementos de papelería e insumos de archivo lo que permitirá asegurar una frecuencia de distribución adecuada según las necesidades de cada dirección y subdirección participante en el presente proceso de selección, así como implementar mecanismos de seguimiento y trazabilidad, asegurando que los insumos lleguen en las condiciones y tiempos establecidos.

La naturaleza del objeto a contratar responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente, eficaz y calificada, por lo que la prestación del mismo por parte de tal sector, evidencia que la relación costo – beneficio resulta más favorable para la Secretaría Distrital de Integración Social, debido a que el mismo deberá incluir la distribución de los bienes, transporte para la distribución y el recurso humano. (ver anexo técnico)

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1. Descripción del objeto:

SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE ARCHIVO CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

2.2. Alcance del objeto:

El presente proceso tiene por finalidad contratar el suministro y distribución de elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de archivo requeridos por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, para el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales. Estos bienes serán destinados a las distintas sedes y unidades operativas de la Entidad ubicadas en las 20 localidades del Distrito Capital, incluidas, entre otras, Comisarías de Familia, Jardines Infantiles, Centros Amar, Centros Forjar, Centros Integrales de Protección, Casas de Pensamiento, Centros de Desarrollo Comunitario y Subdirecciones Locales.

El suministro deberá atender las condiciones de calidad, oportunidad y cobertura definidas por la Entidad, incluyendo el almacenamiento, transporte y distribución eficiente de los bienes, con la disponibilidad de una bodega o establecimiento almacenador en la ciudad de Bogotá D.C., desde donde se garantizará la provisión y logística oportuna. Para ello, el contratista deberá contar con personal idóneo y un equipo humano que permita dar cumplimiento integral al objeto contractual.

Adicionalmente, se requiere que los elementos cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico, asegurando que los productos sean nuevos, no tóxicos, y adecuados para los distintos entornos de uso institucional definidos por la SDIS. Las entregas se realizarán conforme a los requerimientos del supervisor del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 13 de 66

contrato o su apoyo, en atención a las necesidades de cada dependencia, dentro de los plazos y condiciones establecidos en los documentos contractuales.

En ese sentido, este proceso de contratación comprende de forma integral el aprovisionamiento, almacenamiento, logística y distribución de los bienes requeridos, conforme a las condiciones generales descritas, y en armonía con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad de la contratación estatal.

2.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos lo que ocurra primero, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

2.4. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato serán las sedes en donde se desarrolla la misionalidad de la Entidad ubicados en las 20 localidades de la ciudad de Bogotá.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y Decreto 310 de 2021, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **CONTRATO DE SUMINISTRO**.

3.2. Modalidad de selección:

A este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 310 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Para determinar el procedimiento por medio del cual se va a realizar la presente contratación, se tuvo en cuenta aspectos determinantes como el objeto a contratar, partiendo de los fines y principios que consagra la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente en materia de contratación estatal como son la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 14 de 66

Así entonces, la Secretaría Distrital de Integración Social considera que la presente contratación debe tener como marco jurídico de referencia, el siguiente:

El literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, estableció como causal de selección abreviada: "*La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades*". Así mismo, en el inciso segundo del mencionado literal, se estableció que "*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos*".

De esta manera, es claro que para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, como el caso del presente proceso, la ley estableció un procedimiento de selección objetiva, con el fin de ser adelantado de manera simplificada para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Por consiguiente, esta modalidad de contratación resulta adecuada, toda vez que los bienes a adquirir (elementos de papelería e insumos de archivo) poseen características técnicas uniformes, son de uso común, y presentan especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, lo que permite una comparación objetiva basada en el precio.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha precisado que los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización "*son aquellos que tienen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y que comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y que en consecuencia pueden ser estandarizados*"; lo cual es plenamente aplicable a los elementos de papelería e insumos de archivo.

Ahora bien, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en su numeral 2, literal a establece que, para la adquisición de estos servicios de características técnicas uniformes, las entidades tienen el deber de hacer uso de procedimientos de subasta inversa o compra por catálogo derivados de acuerdo marco de precios o adquisición en bolsa de productos, por lo cual es importante analizar cada una de estas opciones, de acuerdo con el Decreto 310 de 2021 la cual dispone "*Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente".*

De conformidad con lo anterior la Entidad revisó la verificación de los acuerdos marco de precios, encontrando el acuerdo CCE-876-1-AMP-2019 (Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado) el cual tuvo terminación anticipada el 30 de junio de 2022 y a la fecha Colombia Compra Eficiente no ha realizado el trámite para la publicación de nuevo proceso, suceso que impide su utilización.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 15 de 66



Adicionalmente, la SDIS realizó la verificación en la tienda virtual del estado colombiano del ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE MATERIAL PEDAGÓGICO Y LA ENTREGA DE ESTOS A NIVEL NACIONAL CCE-166-AMP-2021 tuvo fecha máxima para colocar órdenes de compra el 31 de diciembre de 2025, a la fecha Colombia Compra Eficiente no ha realizado el trámite para la publicación de nuevo proceso, suceso que impide su utilización.
:



La modalidad de subasta inversa seleccionada responde mejor a los requerimientos misionales de la SDIS, tanto en términos de periodicidad como de cobertura, y minimiza los riesgos asociados a la ejecución. El uso parcial del Acuerdo Marco para atender esta demanda especial resultaría ineficiente y podría poner en riesgo la continuidad y el cumplimiento oportuno de los suministros esenciales de papelería e insumos de archivo.

Asimismo, se consideran aspectos jurídicos consagrados en la Constitución y en el Estatuto de Contratación, que obligan a planear anticipadamente las compras públicas y a ejecutar los contratos con eficiencia. Como destaca un documento oficial de Colombia Compra Eficiente, el principio de planeación exige "d*eterminar las necesidades analizando los mecanismos idóneos para satisfacerlas*" antes de contratar. Por su parte, la Ley 80 de 1993 establece que los trámites deben adelantarse "*con austeridad de tiempo, medios y gastos*" y que se debe impedir cualquier dilación en la ejecución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 16 de 66

En este contexto, elegir la modalidad contractual más apropiada en este caso, la subasta inversa responde al deber de economía y cumplimiento eficaz de los fines estatales, en lugar de multiplicar procedimientos parciales que no optimizan recursos.

La subasta inversa para bienes de características uniformes permite ofertar globalmente todos los ítems demandados. Esta contratación integral es proporcional a la necesidad real y eficiente, pues aprovecha economías de escala y reduce costos de gestión. Al agrupar los bienes en un único contrato, se minimizan trámites duplicados y sobrecostos administrativos, alineándose con el mandato de eficiencia. De hecho, el Estatuto de Contratación establece que los procesos deben evitar trámites adicionales y retardos en la ejecución.

En conclusión, la normativa colombiana respalda la decisión de no utilizarlo teniendo presente los argumentos expresados anteriormente y que en la actualmente no existe la posibilidad de colocar órdenes de compra . Por lo tanto la subasta inversa resulta jurídicamente adecuada, pues se fundamenta en los principios de economía y planeación, y previene el fraccionamiento indebido de la contratación.

Ahora bien, la Secretaría da cumplimiento a lo previsto en el artículo 2 del citado Decreto 310 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se establecen las condiciones del análisis costo-beneficio que deben hacer las entidades públicas para adquirir bienes o servicios mediante la utilización de bolsas de productos, frente a la subasta inversa electrónica, al Acuerdo Marco de Precios o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios.

Respecto a la verificación de la Bolsa Mercantil de Colombia, la SDIS efectuó la consulta de los bienes y servicios ofrecidos: a través de su aplicativo SIBOL (Sistema de inscripción que tiene como objeto llevar un registro de los bienes, productos, commodities, servicios, documentos de tradición, o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que pueden ser transados a través de la Bolsa), encontrando que la BMC, no tiene registrados los siguientes productos: ARCILLA GREDA; CARTUCHERA; TRAPILLO; COMPÁS DE PRECISIÓN; CORDÓN DEYUTE; LANA EN OVILLO; TRAPILLO EN BOLA X 5 KG; VENA PARA DELINEAR VIDRIO, ALUMINIO Y CERAMICA, estos bienes son requeridos para satisfacer la necesidad de la SDIS.

Link de consulta para verificar los items referenciados no se encuentran publicados: https://www.bolsamercantil.com.co/sites/default/files/2024-05/SIBOL_MAYO_2024.pdf.

En consecuencia, la imposibilidad de adquirir dichos elementos a través de la BMC impide satisfacer de manera integral la necesidad identificada, y obligaría a la Entidad a adelantar un proceso contractual adicional para cubrir los bienes no disponibles en dicho sistema, lo cual no solo representa una carga administrativa y operativa innecesaria, sino que además resulta contrario a los principios de economía, planeación y eficiencia que rigen la contratación pública.

Ahora bien, para establecer la forma de adquisición por subasta inversa se realizará el análisis de acuerdo con la estructura de mercado, las características específicas y la pluralidad de oferentes.

De acuerdo con la doctrina la subasta inversa ocurre para la presentación de la oferta, la puja dinámica, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que representa la mejor relación costo-beneficio para la entidad. En igual sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en concepto C- 201 de 2024 ha indicado que “*al encontrarse definidas las características del bien, lo*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 17 de 66

que se va a evaluar únicamente es el precio, porque se entiende que todos los bienes que se propongan tienen idéntica característica técnica al tratarse de bienes comunes", por lo tanto, la subasta inversa está limitada a la puja con base al precio.

En la subasta inversa lo que se evalúa es exclusivamente el precio, bajo el entendido de que todos los oferentes proponen bienes con idénticas especificaciones técnicas, tratándose de bienes comunes. En comparación con el Acuerdo Marco de Precios, el cual no contempla la totalidad de los ítems requeridos ni las especificaciones técnicas necesarias, y frente a la Bolsa Mercantil de Colombia, en la cual no se encuentran registrados varios de los productos indispensables para cubrir la necesidad de la entidad, la subasta inversa representa la modalidad más eficiente, viable y ajustada a los principios de economía, transparencia y eficiencia de la contratación pública. Esta modalidad garantiza la libre concurrencia y competencia en tiempo real, al permitir que los proponentes ajusten sus precios en igualdad de condiciones, y además optimiza los recursos públicos al reducir los tiempos y costos del proceso de selección. Por todas estas razones, y en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad adelantará el presente proceso de selección bajo la modalidad de subasta inversa electrónica.

Con fundamento a lo anterior, se requiere realizar un proceso de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, con el fin de seleccionar un contratista para *el SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE ARCHIVO CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL*, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de la eficiencia y la economía en el presente proceso de contratación.
(Señalar con una "X" al cual corresponde.)

a) Licitación Pública
b) **Selección Abreviada: X**
I. **Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa X**
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía
V. Prestación de servicio de salud.
VI. Declaratoria de desierta de la licitación.
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM.
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional

c) Concurso de méritos:
I. Abierto
II. Con precalificación
III. Escogencia de intermediarios de seguros

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 18 de 66

d) Mínima cuantía

3.3. Código (s) UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN	Concepto	Código
14 - Materiales y productos de papel	11 – Productos de papel	15	Papel de imprenta y papel de escribir	Papelería	14111500 14121500 14121600 14121800 14121900
	12 – Papel para uso industrial	15	Cartón y papel para embalaje		
		16	Papel de seda		
		18	Papeles recubiertos		
		19	Papel prensa y de offset		
44 – Equipos de oficina, accesorios y suministro	11- Accesorios de oficina y escritorio	15	Agendas y accesorios	Archivo	44111500
		18	Suministros de dibujo	Papelería	44111800 44111900 44121600 44121700 44121800 44121900
		19	Tableros		
	12 – Suministros de oficina	16	Suministros de escritorio		
		17	Instrumentos de escritura		
		18	Medios de corrección		
		19	Repuestos de tinta y minas de lápices		
		20	Carpetas de Archivo, carpetas y separadores	Archivo	44122000
60 – Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	12 – Equipos, accesorios y suministros de arte y manualidades	12	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios	Papelería	60121200 60124300
		43	Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios		

3.4. ACCIONES AFIRMATIVAS:

Las siguientes son las acciones afirmativas que aplican a la presente contratación, de acuerdo con la naturaleza del contrato:

3.4.1. Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres.

Mediante la Circular 013 del 15 de abril de 2021 la Secretaría Distrital de la Mujer impartió *"Lineamientos reporte de información Decreto Distrital No. 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres", en la cual se puso de presente* "… el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 19 de 66

las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. (…)".

De conformidad con el artículo 3o del Decreto Distrital 332 de 2020 modificado por el artículo 2º del Decreto Distrital 643 de 2025, relativo al porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos, se considera que el presente proceso de selección está ubicado en la rama de actividad económica de "otras ramas", por lo cual resulta viable su aplicación, teniendo en cuenta que el perfil requerido de coordinador en cuanto a experiencia laboral y formación académica, así como el personal administrativo utilizado durante la ejecución del contrato, pueden ser cumplidos por mujeres, por lo cual, esta directriz queda establecida en el estudio previo y el pliego de condiciones del proceso de selección de la siguiente manera:

Porcentaje de vinculación de mujeres por rama de la economía que aplicaría:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de contratos		
	A partir del 1 de junio de 2021	A partir del 1 de junio de 2022	A partir del 1 de junio de 2023
Otras ramas	50%	50%	50%

Nota: Para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 643 de 2025, la entidad solicitará al contratista los documentos necesarios para verificar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato, al respecto del coordinador(a) y/o personal administrativo para lo cual será válida la manifestación de conformidad con las obligaciones del contrato bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal o contador público (cuando aplique) del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato.

3.4.2. Aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

En consideración a la normativa indicada y el estudio realizado en el análisis del sector, se concluye que no se da aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16, toda vez que en el estudio del sector se concluyó "*Sin bien en este boletín se puede caracterizar el número de víctimas del conflicto armado y además por rangos de edad. Sin embargo, no se puede identificar por actividad económica por lo cual no nos permite concluir que exista personal para desempeñar el cargo particular de coordinador ni tampoco que puedan prestar el servicio de suministro y distribución de elementos de papelería e insumos de archivo con destino a las distintas dependencias y proyectos de la Secretaría Distrital de Integración Social, por lo anterior la aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021"*

3.4.3. Decreto 287 de 2026 Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación

Aplicación Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 Decreto 287 de 2026 Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 20 de 66

El artículo en comento dispuso: "*En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del presente Decreto y en virtud del inciso cuarto del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales deberán incluir coma obligación contractual, en las Documentos del Proceso, previo análisis de conveniencia y oportunidad, al menos una (1) de las siguientes condiciones especiales de ejecución (…) 2) integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.*"

En virtud de lo anterior se realiza en el presente estudio el análisis de conveniencia y oportunidad de incluir la condición solicitada por la normatividad vigente como sigue:

En primer lugar, no es posible para la entidad revisar, estudiar o analizar otros procesos de selección de similares condiciones con el fin de determinar si han sido incluidos este tipo de acciones afirmativas, toda vez que la normativa fue expedida en el mes de marzo de 2026 y por lo tanto no se tiene información al respecto.

En segundo lugar, se considera que no es viable incorporar las condiciones especiales de ejecución de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026 dado que para la ejecución del contrato no se requiere la conformación de un equipo de trabajo para la ejecución del contrato, pues el recurso humano esta conformado por una sola persona que es un coordinador y por ello no se dará aplicación a esta medida afirmativa.

3.5. ANÁLISIS DE COMPRAS PUBLICAS ACCESIBLES DECRETO 287 DE 2026 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.1..

En virtud del Decreto 287 de 2026 "*Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación*", el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1. establece *"COMPRAS PÚBLICAS ACCESIBLES. Las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos,* ***deberán incorporar en los contratos que celebren criterios que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes****, obras y servicios a contratar. Estos criterios deberán ser determinados en los estudios y documentos previos, a partir de las normas legales, reglamentarias y técnicas que resulten aplicables, procurando la mayor cobertura posible de las categorías de discapacidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.*". Por lo anterior se destaca que dentro del listado de bienes a adquirir por parte de la Secretaría en el presente proceso se incluyeron ítems los cuales garantizan mayor accesibilidad de las personas con discapacidad a saber:

- PUNZON Y TABLA DE PICADO , PUNZON Y TABLA DE PICADO TAMAÑO TABLA 27 X 30 CMT UNIDAD , Este elemento es considerado un insumo de apoyo a personas con discapacidad visual ya que es una herramienta de autonomía laboral para *el Braile. El punzón permite que un funcionario ciego realice notas rápidas, marque carpetas, rotule expedientes físicos o tome recados telefónicos de forma manual, igualmente sirve para señalizar con puntos de relieve elementos de la papelería o del entorno (como botones de ascensores o interruptores) si no se cuenta con una rotuladora Braille electrónica.*
- *MARCADOR PERMANENTE, MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS COLORES SURTIDOS UNIDAD (VERDE, ROJO, NEGRO Y AZUL) UNIDAD es un elemento de contraste visual al ser marcadores de punta gruesa y diversos colores para personas con baja visión.*
- *LAPIZ TRIANGULAR GRUESO, LAPIZ TRIANGULAR GRUESO MINA ROJA 4.7 DE LARGO X 0.394 DIAMETRO 2HB CAJA X 12 Es un elemento de escritura ergonómica que facilitan la pinza manual para personas con discapacidad de movimiento o similales en sus manos.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 21 de 66

- *LAPIZ TRIANGULAR GRUESO, LAPIZ TRIANGULAR GRUESO M*INA NEGRA 4.7 LARGO X 0.394 DIAMETRO 2HB CAJAX 12 *Es un elemento de escritura ergonómica que facilitan la pinza manual para personas con discapacidad de movimiento o similares en sus manos.*
- LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA BLANDA 70 HOJAS SIN PLASTIFICAR, LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA BLANDA 70 HOJAS SIN PLASTIFICAR UNIDAD Es un elemento de Contraste Visual ya que contiene líneas verticales bien definidas que atraviesan el centro de cada hoja y son útiles para personas con baja visión

4. **ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL**.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es **TRES MIL TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS ($3.032.369.566) PESOS M/CTE,** incluye IVA y demás impuestos

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, en donde se estableció los precios unitarios para la vigencia 2026 para " **SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE ARCHIVO CON DESTINO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**", una vez determinados los precios unitarios , tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO DE SECTOR en el cual forma parte integral del presente documento, el ejercicio realizado se detalla a continuación:

NOTA 1: El proceso se adjudicará por el valor del presupuesto oficial como quiera que su ejecución se realizara a monto agotable a partir de los valores unitarios presentados en la propuesta económica del proponente adjudicatario.

NOTA 2: Para esta contratación APLICA: (i) el estudio de mercado que contiene el estudio de cotizaciones para establecer el valor estimado del contrato (ii) anexo técnico y (iii) análisis del sector.

NOTA 3: Se reitera que los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la misma.

NOTA 4: El contrato será de ejecución abierta, en donde se establece una estimación de entregas de elementos de papelería e insumos de archivo, es decir que se ejecutará a medida que se vayan requiriendo, durante el plazo de ejecución o hasta el agotamiento de los recursos de la misma.

NOTA 5: Los valores unitarios ofrecidos por el oferente, no podrán sobrepasar los precios unitarios de referencia, incluido los impuestos a los que haya lugar, establecidos por la entidad y que se encuentran señalados en el presente formato, so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 6: Las cantidades de los elementos de papelería e insumos de archivo podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la Entidad, teniendo en cuenta la modalidad de selección ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA.

NOTA 7: Los ítems No. 40,41,47,48,49,50, 51, 52, 53, 54, 55,71,72, 73, 74, 75,100 son exentos del impuesto del IVA, de conformidad con lo dispuesto el artículo 424, 478 y 481 del Estatuto Tributario.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 22 de 66

4.2. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	Servicios en general personas jurídicas y asimiladas y personas naturales declarantes de renta 4%, en general Personas Naturales no declarantes de renta 6% Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias. De conformidad con la normatividad aplicable en la materia
ESTAMPILLAS:	* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto) Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas.
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Diecinueve por ciento (19%).
RETEIVA	15% sobre el IVA facturado. De acuerdo a sus características tributarias.
COSTOS Y GASTOS:	Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la oferta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato

NOTA: el proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el distrito tiene impuestos y contribuciones adicionales que representan, para el presente proceso, un aproximado de 3,6% es decir, además del I.V.A., RETEFUENTE y demás carga prestacional debe tener en cuenta un (3,6%) de descuentos aproximados adicionales y esta carga impositiva adicional será revisada cuando se presenten precios artificialmente bajos.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

5.1. Disponibilidad presupuestal: El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

DIRECCIÓN DE NUTRICION Y ABASTECIMIENTO

No. de CDP	14305

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 23 de 66

No. de Proyecto	7953
Modalidad	33-11-708-7953-51-002-002-999
Concepto del Gasto	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	6.775.988
Valor Afectado CDP	6.775.988
Total	6.775.988

No. de CDP	14306
No. de Proyecto	7953
Modalidad	33-11-708-7953-51-001-003-999
Concepto del Gasto	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	50.409.519
Valor Afectado CDP	50.409.519
Total	50.409.519

No. de CDP	14307
No. de Proyecto	7953
Modalidad	33-11-708-7953-51-002-002-999
Concepto del Gasto	O2320201003023215305 Cajas de cartón liso
Valor CDP	1.125.760
Valor Afectado CDP	1.125.760
Total	1.125.760

No. de CDP	14308
No. de Proyecto	7953

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 24 de 66

Modalidad	33-11-708-7953-51-001-003-999
Concepto del Gasto	O2320201003023215305 Cajas de cartón liso
Valor CDP	1.688.640
Valor Afectado CDP	1.688.640
Total	1.688.640

DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA -SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

No. de CDP	14976
No. de Proyecto	7946
Modalidad	33-11-733-7946-74-001-005-601
Concepto del Gasto	O2320201003023215305 Cajas de cartón liso O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	1.179.999.590
Valor Afectado CDP	1.179.999.590
Total	1.179.999.590

No. de CDP	14977
No. de Proyecto	7946
Modalidad	33-11-733-7946-74-001-005-601
Concepto del Gasto	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	299.999.970
Valor Afectado CDP	299.999.970
Total	299.999.970

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 25 de 66

DIRECCIÓN PARA LA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS

No. de CDP	10670
No. de Proyecto	8047
Modalidad	33-11-712-8047-59-002-003-999
Concepto del Gasto	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	4.931.768
Valor Afectado CDP	4.931.768
Total	4.931.768

SUBDIRECCION PARA LA ADULTEZ

No. de CDP	10812
No. de Proyecto	7948
Modalidad	33-11-709-7948-56-002-001-999
Concepto del Gasto	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	43.383.781
Valor Afectado CDP	43.383.781
Total	43.383.781

DIRECCIÓN PARA LA INCLUSION Y LAS FAMILIAS – SUBDIRECION PARA LA FAMILIAS

No. de CDP	14754
No. de Proyecto	7942
Modalidad	33-11-704-7942-57-001-001-137
Concepto del Gasto	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	36.419.450
Valor Afectado CDP	36.419.450
Total	36.419.450

No. de CDP	14755
No. de Proyecto	7942
Modalidad	33-11-704-7942-57-001-001-137
Concepto del Gasto	O2320201003023215305 Cajas de cartón liso O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	225.484.396

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 26 de 66

Valor Afectado CDP	225.484.396
Total	225.484.396

SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

No. de CDP	10696
No. de Proyecto	7939
Modalidad	33-11-712-7939-52-001-001-101
Concepto del Gasto	O2320201003023215305 Cajas de cartón liso
Valor CDP	7.050.072
Valor Afectado CDP	7.050.072
Total	7.050.072

No. de CDP	17072
No. de Proyecto	7939
Modalidad	33-11-712-7939-52-001-001-101
Concepto del Gasto	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	894.600.810
Valor Afectado CDP	894.600.810
Total	894.600.810

SUBDIRECCIÓN PARA LA JUVENTUD

No. de CDP	16919
No. de Proyecto	7940
Modalidad	33-11-712-7940-53-007-001-009
Concepto del Gasto	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	49.999.923
Valor Afectado CDP	49.999.923
Total	49.999.923

SUBDIRECCIÓN PARA LA VEJEZ

No. de CDP	10718
No. de Proyecto	7937
Modalidad	33-11-712-7937-54-001-001-118
Concepto del Gasto	O2320201003023215305 Cajas de cartón liso

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 27 de 66

	O232020200661151 Comercio al por mayor (excepto el realizado a cambio de una retribución o por contrata) de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería
Valor CDP	230.499.899
Valor Afectado CDP	230.499.899
Total	230.499.899

5.2. Plan anual de adquisiciones

La Secretaría Distrital de Integración Social plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. cómo se puede observar en el siguiente número de id cupos 30, 28, 29, 31, 22313, 22312, 22168, 23248, 23249, 23250, 11625, 11624, 11626, 22381, 23538, 23533, 23541, 23536 y 17389, a continuación: (ver anexos).

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1. Criterios de Verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable a la Entidad.

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, que establece que la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad de organización de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, sin que otorguen puntaje; así como con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual define los requisitos habilitantes que deben cumplir los interesados, se tiene que estos son:

a) Capacidad Jurídica.
b) Capacidad Financiera.
c) Capacidad Técnica Organizacional y de experiencia

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 28 de 66

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

NOTA 1: El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos aquí descritos.

6.1.1.REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

6.1.2.REQUISITOS TÉCNICOS HABITANTES

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SDIS, establecidas en el ANEXO TECNICO.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en el ANEXO TECNICO y la Entidad procederá a su verificación.

6.1.2.1.CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el anexo técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, **con la firma de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, **DECLARA** que conoce dichas especificaciones y que tiene la capacidad técnica para el cumplimiento de las mismas s en el transcurso de la ejecución del proceso y del contrato. De igual manera se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el anexo técnico, estudio previo, pliego de condiciones, en las adendas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.

6.1.2.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023 numeral 4. Clasificador de Bienes y Servicios "*La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia pueden incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de los bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia*"

A. Cantidad de contratos para acreditar la experiencia

Para certificar la experiencia, el proponente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de **MÁXIMO CINCO (5) certificaciones de contratos** ejecutados y terminados,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 29 de 66

anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas sean o haya consistido en ADQUISICIÓN O COMPRA-VENTA O SUMINISTRO **Y** DISTRIBUCIÓN O ENTREGA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA y cuya sumatoria sea igual al 100% de SMLMV del presupuesto oficial.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del **FORMATO – RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del proponente.

Reglas para determinación del valor ejecutado en los contratos evaluados para acreditar la experiencia.

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial el cual es de **TRES MIL TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS M/CTE ($3.032.369.566,00)**, **IVA INCLUIDO**, expresado en SMMLV así:

SMMLV
1.732,89

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP**.** Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de los contratos ejecutados, se hará de conformidad con el salario mínimo legal vigente SMMLV del año de terminación de los mismos.

B. Verificación en el registro único de proponentes

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

Cumplimiento de los códigos de servicio

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá adicionalmente acreditar la experiencia señalada en el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado en tercer nivel, por lo que los contratos aportados deberán estar inscritos en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios para este proceso, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO
14 - Materiales y productos de papel	11 – Productos de papel	15	Papel de imprenta y papel de escribir	Papelería
	12 – Papel para uso industrial	15	Cartón y papel para embalaje	
		16	Papel de seda	

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 30 de 66

		18	Papeles recubiertos	
		19	Papel prensa y de offset	
44 – Equipos de oficina, accesorios y suministro	11- Accesorios de oficina y escritorio	15	Agendas y accesorios	Archivo
		18	Suministros de dibujo	Papelería
		19	Tableros	
	12 – Suministros de oficina	16	Suministros de escritorio	
		17	Instrumentos de escritura	
		18	Medios de corrección	
		19	Repuestos de tinta y minas de lápices	
		20	Carpetas de Archivo, carpetas y separadores	Archivo
60 – Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros	12 – Equipos, accesorios y suministros de arte y manualidades	12	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios	Papelería
		43	Compuestos de modelado y arcilla, equipo de cerámica y accesorios	

Las certificaciones que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir con **al menos uno (1) de los códigos para cada uno de los conceptos de papelería y archivo**. Dicha condición puede complementarse entre la totalidad de las certificaciones aportadas por el oferente para acreditar la experiencia.

C. Verificación de información adicional que no reposa en el RUP

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte CERTIFICACIONES DE LOS CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP, con lo cual el comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con lo siguiente:

- El o los contratos aportados para acreditar la experiencia, deberán tener un objeto, obligaciones, alcance o especificaciones técnicas que hayan consistido en ADQUISICIÓN O COMPRA-VENTA O SUMINISTRO **Y** DISTRIBUCIÓN O ENTREGA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
   En el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 31 de 66

Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

2. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
    a. Nombre de la empresa Contratante.
    b. Nombre del Contratista.
    c. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros y/o adjuntar el documento de Conformación del Consorcio o de la Unión Temporal donde se logre verificar la veracidad de la información.
    d. Número del contrato (si tiene).
    e. Objeto del contrato
    f. Actividades o obligaciones adelantadas.
    g. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
    h. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    i. Valor del Contrato
    j. Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos y/o convenios se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
4. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, se podrá adjuntar como **documento complementario**:
    a. Acta de liquidación y/o terminación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
    b. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, siempre y cuando en el RUP no se establezca el % de participación
    c. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
    d. Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato, anexo técnico, ficha técnica o similares.
5. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Así mismo no serán validos subcontratos y certificaciones expedidas por la interventoría.
6. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario y solo se tendrá en cuenta la experiencia efectivamente ejecutada.
7. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
8. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores exteriores a la Entidad contratante.
9. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 32 de 66

Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones:

- No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso.
- No se aceptan certificaciones expedidas por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica proponente o integrante de consorcios o unión temporal del presente proceso de selección.

- Así mismo, se consideran autocertifcaciones y tampoco se aceptarán, las certificaciones de representantes de consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente haya sido parte en este u otros procesos de selección u otros contratos con entidades privadas o públicas.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. **Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales**: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. **Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros de ésta deberá presentar por lo menos un contrato que acredite la experiencia solicitada.**
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.
4. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Formato dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.
5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
6. Cuando el valor de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se deben seguir las siguientes reglas:
   - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas de la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato certificado.
   - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
7. La SDIS podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 33 de 66

sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.

9. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:
    - Nombre de la firma comisionista.
    - Dirección
    - Teléfono
    - Nombre del proponente.
    - Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
    - Nombre de la negociación.
    - Objeto de la negociación.
    - Número de la operación.
    - Fecha de inicio y finalización de la negociación.
    - Número de operaciones por negociación.
    - Valor de la negociación
    - Estado de la negociación
    - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    - Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente).

Nota 1: La SDIS se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

Nota 2: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Una vez vencido el plazo anterior se tomará en consideración la experiencia aportada por los socios accionistas o constituyentes siempre y cuando estos se mantengan dentro de la figura asociativa de acuerdo con la información registrada en el RUP.

D. Otras disposiciones de la experiencia cuando existe la obligación legal de estar inscritos en el RUP y disposiciones atinentes a la experiencia de los proponentes plurales:

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá presentar, en forma independiente el certificado de Registro Único de Proponentes.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 34 de 66

Los proponentes deben acreditar que se encuentran debidamente inscritos en el RUP, y para tal efecto deben aportar el Registro Único de Proponentes expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de Selección, por la respectiva Cámara de Comercio. La Entidad verificara que la inscripción del RUP se encuentre vigente a la fecha de cierre. lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y el articulo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

En relación con la actualización de la información del RUP, la misma deberá estar en firme a la fecha del cierre del proceso.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida la sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, la Entidad verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, de acuerdo con lo establecido para cada una de las condiciones del numeral correspondiente.

Nota 1: Conforme al inciso 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 sobre "*inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP*": la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento

La entidad verificará lo solicitado en este numeral en el Certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes con la información de experiencia en firme a más tardar a la fecha límite de cierre de presentación de las ofertas.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

E. Requisitos de experiencia, cuando no existe la obligación de estar inscritos en el RUP

El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben acreditar los requisitos de experiencia exigida, según las disposiciones señaladas anteriormente, como son la sumatoria de SMMLV exigida. No obstante, no deben entregar el RUP, ni cumplir con el código de clasificación UNSPSC establecido.

Para el efecto, los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben anexar certificaciones expedidas por los contratantes, de/los contrato/s terminado/s a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso, que se acrediten para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberán cumplir con las reglas definidas en el aparte **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** del presente documento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 35 de 66

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del valor total ejecutado del contrato, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato.

Así mismo para efectos de la valoración de la experiencia se tomarán en consideración las reglas definidas en el aparte **REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA** del del presente documento

F. Acreditación de experiencia de matriz, filial o subordinada del proponente:

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El Proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

I. Si el proponente o los miembros de una estructura plural son colombianos se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
II. Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

a. Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o

b. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o

c. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o

d. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Notas:

- El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del anexo “MODELO FIANZA”, firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 36 de 66

la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.

- Deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

Reglas para acreditar la experiencia conforme a los criterios diferenciadores Decreto 1860 de 2021 y Decreto 287 de 2026.

- **Criterios diferenciales para MiPymes**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes que ostenten la calidad de MiPymes, podrán acreditar experiencia especifica con máximo seis (6) de contratos, ejecutados y terminados y/o liquidados que su objeto, alcance u obligaciones hayan consistido o estén relacionados con ADQUISICIÓN O COMPRA-VENTA O SUMINISTRO **Y** DISTRIBUCIÓN O ENTREGA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA

El valor de la sumatoria de las seis (6) certificaciones de contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral de experiencia habilitante, incluido el aspecto de la clasificación en los códigos UNSPC.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Criterios diferenciales en relación en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, los proponentes que ostenten la calidad de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad podrán acreditar experiencia especifica con máximo siete (7) de contratos, ejecutados y terminados y/o liquidados que su objeto, alcance u obligaciones hayan consistido o estén relacionados con ADQUISICIÓN O COMPRAVENTA O SUMINISTRO **Y** DISTRIBUCIÓN O ENTREGA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA

El valor de la sumatoria de las seis (6) certificaciones de contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral de experiencia habilitante, incluido el aspecto de la clasificación en los códigos UNSPC.

Para los respectivos fines, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 37 de 66

expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 38 de 66

6.1.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados financieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la inscripción en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del último año fiscal 2025, renovado y en firme.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En los casos que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).
Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con dos (02) decimales.

CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 39 de 66

liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \% \text{ Participación}) + (AC2 \times \% \text{ Participación}) + (ACn \ldots. \% \text{Participación})}{(PC1 \times \% \text{ Participación}) + (PC2 \times \% \text{ Participación}) + (PCn)\ldots \% \text{Participación})}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **L ≥ 1,30**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,30**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 40 de 66

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \% \text{ Participación}) + (PT2 \times \% \text{ Participación}) + (PTn\ldots \times \% \text{Participación})}{(AT1 \times \% \text{ Participación}) + (AT2 \times \% \text{ Participación}) + (ATn \ldots \times \% \text{Participación})} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **NE ≤ 68,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 68,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 41 de 66

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn\ldots \times \% \text{ Participación})}{(GI1 \times \% \text{ Participación}) + (GI2 \times \% \text{ Participación}) + (Gin\ldots X \% \text{ Participación})}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RCI ≥ 2,00**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 2,00**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \ldots + (ACn - PCn) \geq \% PO$$

Donde:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 42 de 66

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

Si **KW ≥ 20,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 20,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 1: El capital de trabajo será evaluado de acuerdo con el grupo o los grupos a los cuales se presente el proponente. Cuando el proponente se presente a dos (2) grupos, la evaluación se realizará con base en la sumatoria de los presupuestos de ambos. Si el resultado de dicha evaluación es **cumple** de manera conjunta, se entenderá que el proponente cumple igualmente, de forma individual, para cada uno de los grupos a los que se haya presentado.

En caso de que el proponente no cuente con la capacidad financiera suficiente para cumplir de manera conjunta, la evaluación se efectuará, iniciando por el grupo de mayor a menor presupuesto. En este escenario, el proponente será habilitado únicamente para el grupo para los cuales su capital de trabajo resulte suficiente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} X\ 100$$

Donde:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 43 de 66

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \text{ X \% Participación}) + (UOp2 + \text{X \% Participación}) + (UOpn\ldots \text{ X \% Participación})}{(Pt1 \text{ X \% Participación}) + (Pt2 \text{ X \% Participación}) + (Ptn\ldots \text{ X \% Participación})} \text{ X } 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RP ≥ 5,90%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 5,90%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \text{ X } 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 44 de 66

$$RA = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \text{Participación}) + (UOpn \ldots X \text{ Participación})}{(AT1 \times \% \text{ Participación}) + (AT2 \times \text{Participación}) + (ATn \ldots \times \text{Participación})} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 3,92%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 3,92%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Indicador	Fórmula	Estudio del sector
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,30
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 68,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 2,00
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Igual o superior a 20% del presupuesto oficial
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 5,90%
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,92%

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA MIPYMES, Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Con base en lo dispuesto en el Decreto 1860 del 2021 y el Decreto 0287 de 2026, para los proponentes MiPymes, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, que acrediten dicha condición, se solicita el cumplimiento de los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 45 de 66

1. Índice de Liquidez
2. Índice de Endeudamiento
3. Razón de cobertura de intereses
4. Capital de Trabajo

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \% \text{ Participación}) + (AC2 \times \% \text{ Participación}) + (ACn \ldots. \% \text{Participación})}{(PC1 \times \% \text{ Participación}) + (PC2 \times \% \text{ Participación}) + (PCn)\ldots \% \text{Participación})}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **L ≥ 1,20**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,20**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 46 de 66

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 X \%\ Participación) + (PT2 X \%\ Participación) + (PTn\ldots X \%Participación)}{(AT1 X \%\ Participación) + (AT2 X \%\ Participación) + (ATn \ldots X \%Participación)} X\ 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **NE ≤ 73,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **NE > 73,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 47 de 66

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \text{ X \% Participación}) + (UOp2 \text{ X \% Participación}) + (UOpn\ldots \text{ X \% Participación})}{(GI1 \text{ X \% Participación}) + (GI2 \text{ X \% Participación}) + (Gin\ldots X \text{ \% Participación})}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RCI ≥ 1,85**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,85**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 48 de 66

desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

KW = AC – PC ≥ % PO

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) +…+ (ACn - PCn) ≥ % PO

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del grupo o la sumatoria de los grupos a los que presente propuesta.

Condición:

Si **KW ≥ 15,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **KW < 15,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 2: El capital de trabajo será evaluado de acuerdo con el grupo o los grupos a los cuales se presente el proponente. Cuando el proponente se presente a dos (2) grupos, la evaluación se realizará con base en la sumatoria de los presupuestos de ambos. Si el resultado de dicha evaluación es **cumple** de manera conjunta, se entenderá que el proponente cumple igualmente, de forma individual, para cada uno de los grupos a los que se haya presentado.

En caso de que el proponente no cuente con la capacidad financiera suficiente para cumplir de manera conjunta, la evaluación se efectuará, iniciando por el grupo de mayor a menor presupuesto. En este escenario, el proponente será habilitado únicamente para el grupo para los cuales su capital de trabajo resulte suficiente.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 49 de 66

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo

1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \text{ X } 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (UOp2 + \text{X } \% \text{ Participación}) + (UOpn\ldots \text{ X } \% \text{ Participación})}{(Pt1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (Pt2 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (Ptn\ldots \text{ X } \% \text{ Participación})} \text{ X } 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 50 de 66

Si **RP ≥ 5,10%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RP < 5,10%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \text{ X } 100$$

Donde:
RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (UOp2 \text{ X Participación}) + (UOpn \ldots \text{X Participación})}{(AT1 \text{ X } \% \text{ Participación}) + (AT2 \text{ X Participación}) + (ATn\ldots \text{ X Participación})} \text{ X } 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 2,98%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 2,98%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

Indicador	Fórmula	Estudio del sector

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 51 de 66

Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,20
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 73,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,85
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Igual o superior a 15% del presupuesto oficial
Rentabilidad Sobre el Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 5,10%
Rentabilidad Sobre los Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 2,98%

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la última vigencia fiscal (Año 2025)**,** firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 4: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: ***"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."***

6.2. Criterio de selección:

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, en la subasta inversa se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio ofrecido; por tanto, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, es decir, el porcentaje de descuento más alto ofertado sobre el VALOR DE LA SUMATORIA DE PRECIOS UNITARIOS INCLUIDO IVA.

6.2.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar la oferta económica de acuerdo con lo requerido en la Plataforma Transaccional SECOP II y presentarla en el Sobre N.º 2, el cual solo será abierto si el oferente ha cumplido con los requisitos habilitantes y previo al inicio de la subasta, de conformidad con lo previsto en los documentos del proceso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 52 de 66

En el cuestionario de la plataforma, en el acápite **"PROPUESTA ECONÓMICA"**, el proponente deberá diligenciar el valor total de su oferta económica inicial, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos a que haya lugar, conforme al **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**.

Adicionalmente, el proponente deberá anexar el archivo **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** en formato Excel suministrado por la Entidad, en el cual deberá diligenciar únicamente la columna denominada **"PRECIO UNITARIO OFERTADO"** registrando para cada uno de los ítems solicitados el valor final del elemento con los impuestos aplicables incluidos cuando haya lugar. Para aquellos ítems que se encuentren exentos o excluidos de IVA, deberá registrarse el valor correspondiente conforme a su tratamiento tributario. El presente proceso se ejecutará bajo el sistema de precios unitarios a **monto agotable**; por tanto, no existen cantidades definidas, las cuales solo se determinarán en el momento de cada solicitud de pedido durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el valor total de la propuesta corresponderá exclusivamente a la sumatoria de los valores unitarios con IVA diligenciados.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor unitario con IVA diligenciado para cada ítem no podrá superar el **VALOR PRECIO DE REFERENCIA (INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR)** establecido por la SDIS, el cual se encuentra indicado en el formato de propuesta económica para cada uno de los ítems requeridos. El incumplimiento de esta condición en uno o más ítems será causal de rechazo de la propuesta.

Todos los ítems listados en el formato deberán tener un valor unitario diligenciado. La omisión de uno o más valores, el diligenciamiento parcial del archivo o el registro de valores en cero (0) serán causales de rechazo de la propuesta. La Entidad verificará que la sumatoria de los valores unitarios coincida con el valor reportado en la plataforma SECOP II. En caso de discrepancia aritmética, prevalecerá el valor calculado a partir del formato Excel debidamente diligenciado. El menor valor total entre los proponentes habilitados será el valor base para el inicio de la subasta electrónica.

El valor total de la propuesta económica inicial, determinado conforme a lo anterior, constituirá la base para la puja. Será de exclusiva responsabilidad del proponente cualquier error u omisión en la información reportada, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores.

El valor del contrato corresponderá al total del presupuesto oficial del proceso y se ejecutará a monto agotable, aplicando los valores unitarios con IVA resultantes del evento de subasta o, en caso de no realizarse la puja, el valor resultante, luego de aplicar el descuento respectivo.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, peajes, parqueaderos y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, los cuales estarán a cargo del proponente o contratista, según corresponda.

La propuesta económica deberá presentarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos – COP), sin cifras decimales. En caso de existir discrepancia entre el valor expresado en números y letras, prevalecerá el valor en letras. Para evitar inconvenientes con decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula **REDONDEAR**.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 53 de 66

El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial del proceso. Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo; la SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Nota 1: Una vez presentada y conocida por la Entidad la oferta económica (precio inicial), esta no podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada ni reformulada.

Nota 2: Si del análisis posterior a la subasta se advierte que una oferta podría corresponder a un valor artificialmente bajo, se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente sobre el tratamiento de estas ofertas. La etapa de aclaración no constituye oportunidad para modificar las ofertas, parcial ni totalmente.

Nota 3: En el cuestionario de la plataforma SECOP II, el acápite **"PROPUESTA ECONÓMICA"** contiene la siguiente instrucción para el diligenciamiento:

"OFERTA ECONÓMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): El proponente debe diligenciar el valor total de su oferta económica inicial, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios con IVA de todos los ítems solicitados, conforme al formato Excel denominado ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA. El valor unitario de cada ítem no podrá superar el Precio unitario de referencia (incluido los impuestos a los que haya lugar) establecidos por la SDIS."

Nota 4: Una vez finalizado el evento de subasta, el proponente seleccionado deberá remitir el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** ajustado, incorporando los Precio unitario ofertado (incluido los impuestos a los que haya lugar), definitivos resultantes de la puja, a más tardar el día hábil siguiente a la realización del evento.

Nota 5: Oferta Con Valor Artificialmente Bajo: La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la SUBASTA ELECTRONICA, son o no artificialmente bajos. Si del análisis de la subasta realizada por el COMITÉ EVALUADOR, pareciera que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. "*Oferta con valor artificialmente bajo*" del Decreto 1082 de 2015. y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

Nota 6: Oferta Económica Definitiva. Corresponderá a la que resulte del último lance válido presentado en la subasta. El proponente acepta que, en caso de adjudicación, el valor final ofertado, se aplicará a cada uno de los ítems definidos.

Nota 7: Se realizará configuración en el campo de la plataforma SECOP II, para coherencia entre el presente documento y la plataforma SECOP II.

OFERTA ECONOMICA: Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se ejecutara a monto agotable, por favor, diligencie el valor total del presupuesto oficial definido, así:

PRESUPUESTO OFICIAL	$ 3.032.369.566

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 54 de 66

La pregunta indaga cuál es el valor tope para su diligenciamiento, por tanto, el oferente para esta pregunta NO deberá indicar valores inferiores o superiores al señalado por la Entidad. En todo caso, de relacionarse un valor diferente al del presupuesto oficial, la SDIS se reserva la facultad de adjudicar hasta por la totalidad presupuesto oficial.

6.2.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 del 2015, la Secretaría informa a los interesados que para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del DOS POR CIENTO (2%), por debajo del menor valor ofertado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando, para ello, dicho margen mínimo a su último lance valido. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

6.3. Criterios de Desempate:

Se entenderá que hay empate entre dos o más Propuestas cuando presenten un número idéntico en el valor de la propuesta económica.

En caso de presentarse empate la Entidad se sujetará a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y demás reglas establecidas en la normatividad vigente y aplicable y lo dispuesto en el pliego de condiciones.

6.4. Obligación en materia 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	Chile	SI	NO	SI	NO	NO
	México	SI	NO	SI	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO	NO
Canadá		SI	NO	SI	NO	NO
Chile		SI	NO	SI	NO	NO
Corea		SI	NO	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO	NO
Israel		SI	NO	SI	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	SI	NO	NO
México		SI	NO	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO	NO
Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú)		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales			

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 55 de 66

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones del Contratista.

7.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, el contrato, adendas y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción del contrato el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, suscribir las modificaciones si las hubiere.
3. Suscribir dentro de los cinco días (5) siguientes a su notificación, el acta liquidación del Contrato
4. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales dentro de los 5 días hábiles iniciales de cada mes, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los subsistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago dentro de los 6 días calendario siguiente a la entrega, de conformidad con los lineamientos internos establecidos por la Secretaría en circulares, memorandos, manuales o similares.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista durante la ejecución del contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.
14. Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.
15. Cubrir la totalidad de los gastos de la prestación del servicio, tales como salarios, honorarios, transporte, equipos, insumos, y todos los costos derivados objeto de contratación.
16. Asumir todos los costos en que incurra la SDIS para resolver una acción judicial o reclamación interpuesta por Terceros y por la cual deba responder o le sea imputable AL CONTRATISTA. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 56 de 66

personal al servicio de estos últimos. Por lo anterior la SECRETARÍA, procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA pagara a la SDIS en los términos previstos en esta cláusula

17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, según las necesidades del servicio y demás situaciones de emergencia, reuniones tanto presenciales como virtuales, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
19. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
20. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
21. Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aprobación de dichos documentos por parte del supervisor o apoyo a la supervisión

7.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en los estudios previos, anexo técnico y pliegos de condiciones y demás documentos del proceso de selección.
2. Suministrar los bienes objeto del presente contrato según las especificaciones del anexo técnico, condiciones de empaque y unidad de medida, de acuerdo con las características técnicas solicitadas por la Secretaria en el pliego de condiciones, anexo técnico y ofrecidas por el contratista en su propuesta.
3. Entregar los elementos solicitados en el lugar que indique el supervisor del contrato, dentro de los plazos pactados, en perfecto estado y a satisfacción del SDIS, de acuerdo con lo establecido en el Estudio previo, anexo técnico, fichas técnicas y Pliego de Condiciones correspondiente sin costo adicional.
4. Reemplazar sin ningún costo para la SDIS, los elementos que tengan baja calidad o defectos de fábrica por otros de igual o superior categoría y características, dentro de los 5 días calendario, siguientes a la solicitud.
5. Establecer un procedimiento de control que permita para cada centro de atención, modalidad o dependencia en la que se suministren elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de archivo, verificar la identidad de las personas responsables de realizar y recibir los pedidos. La Secretaria no tendrá en cuenta para el pago, suministros de pedidos hechos por personas NO autorizadas, así como cambios que son de desconocimiento de la supervisión o del/los apoyo/s a la supervisión.
6. Implementar un sistema de información que le permita cumplir con lo exigido en el pliego de condiciones, anexo técnico, y especificaciones técnicas, esto con el fin de dar cumplimiento a la forma de pago prevista, con el fin de agilizar el pago y controlar **el** suministro de papelería, útiles de oficina e insumos de archivo.
7. Garantizar un adecuado embalaje de los elementos objeto del presente contrato, para evitar su maltrato y deterioro.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 57 de 66

8. Mantener durante la ejecución del contrato una BODEGA Y/O ESTABLECIMIENTO-ALMACENADOR, en la ciudad de Bogotá, donde se distribuirán los elementos de papelería e insumos de archivo solicitados por supervisor del contrato la cual se debe encontrar en la ciudad de Bogotá.

9. Vincular al personal administrativo un mínimo de 50% de mujeres, sin perjuicio de los criterios de idoneidad y requerimientos técnicos del contrato.

10. Garantizar el suministro de los bienes caracterizados como accesibles para personas en condiciones de discapacidad en la ejecución del contrato, los cuales son adquiridos con el fin de ser orientados a eliminar barreras para las personas con discapacidad, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026.

11. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el Estudio Previo, Anexo Técnico Pliego de Condiciones y en el contrato.

7.1.3. Obligaciones del sistema de gestión:

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, de conformidad con lo estipulado en el Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

7.1.4. Obligaciones ambientales

Mediante memorando con radicado I2026005714 del 24 de febrero del 2026 la subdirectora administrativa y financiera a través del equipo de gestión ambiental remitió el aval de obligaciones ambientales para el presente proceso:

Criterios Ambientales	Medio de Verificación
Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales y las obligaciones ambientales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 58 de 66

adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 5 de la Ley 2232 de 2022.	Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

7.1.5. Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano remitió el Aval de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para el presente proceso

1. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
3. Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
5. Planilla de pago de aportes a la seguridad social Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo.
6. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual.
7. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la para el inicio de la ejecución del contrato y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual

Para garantizar la ejecución a las actividades objeto del contrato, se emiten las siguientes recomendaciones adicionales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 59 de 66

CRITERIOS EN SST	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar	Acta o documento donde se registre la entrega de los elementos de protección personal s los colaboradores y que corresponda con las especificaciones técnicas de acuerdo a la tarea a ejecutar

7.2. OBLIGACIONES DE LA SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Verificar el cumplimiento del contratista en lo referente a la normatividad vigente, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, procedimientos, instructivos, entre otros documentos.
5. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o pliego de condiciones.
6. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA.
7. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista a las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

8. FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Integración Social, pagará al CONTRATISTA de manera mensual o contra entrega, de acuerdo con las cantidades entregadas y recibidas a satisfacción al mes siguiente de la respectiva entrega, (se entiende por mes el comprendido entre el día 1 al 30 de cada mes), por la supervisión del contrato (revisión de remisiones), los pagos se efectuarán dentro de los 30 días calendario siguientes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Relación de los servicios prestados (remisiones según anexo técnico);
2. Certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o contador público (de quien se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional y certificado vigente de junta de contadores) o revisor fiscal (según sea el caso. Se debe acreditar el pago de la planilla con fecha a los servicios inmediatamente anterior. (según sea el caso) en los plazos establecidos en las obligaciones del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 60 de 66

3. Comprobante o constancia de transferencia bancaria en donde conste los pagos de salarios realizados a la cuenta de nómina de cada uno de los trabajadores o Certificado de que se encuentra a paz y salvo expedido por el representante legal y revisor fisca en los plazos establecidos en las obligaciones del contrato.
4. Entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario; y
5. Los demás definidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.

La documentación deberá ser entregada una vez prestados los servicios, lo anterior, sin perjuicio del informe de supervisión que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos del pago.

Nota 1: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.

Nota 2: Los pagos que efectúe la SECRETARÍA en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo, para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el período de ejecución respectivo.

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARÍA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

La supervisión del contrato estará a cargo del Asesor Apoyo Logístico código 105, grado 4 de la Subdirección Administrativa y Financiera. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación y de Supervisión de la SECRETARÍA y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 61 de 66

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.**

11.1. GARANTIA QUE AMPARA EL CONTRATO

El contratista deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[2]:

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Valor total del contrato incluido IVA	La vigencia de este amparo será igual al plazo del contrato y seis meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. Nota: Esta garantía debe incluir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complemente. En caso de afectación de los montos de este amparo por la imposición de sanciones por parte de la entidad, deberán ser reestablecidos por el contratista en los mismos valores establecidos
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Pago De Salarios, Prestaciones	5%	Valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

[2] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 62 de 66

Sociales e Indemnizaciones			
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Valor total del contrato incluido IVA	Su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato

La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones y las establecidas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: La GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRACONTRACTUAL deberá expedirse de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato. En caso de que la SDIS autorice la subcontratación parcial de la ejecución del presente contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, o en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Pagina 63 de 66

La exigencia de las anteriores garantías se sustenta, entre otras cosas por los riesgos que surgen con ocasión a la celebración del contrato y por el grado de necesidad que el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de archivo representa, pues permite el normal desarrollo de las actividades por parte de los funcionarios y personal de la SDIS así como también de los usuarios que acuden a la entidad en búsqueda del portafolio de servicios sociales que ofrece se ofrece a la población vulnerable que, entre muchos otros servicios ofrece el servicio de formación educativa tanto para la población infantil como para las personas mayores y vulnerables. En ese sentido para la entidad es imprescindible el cumplimiento del suministro y por ende el cumplimiento de las obligaciones contractuales que del proceso de contratación se deriven, por ello resulta conveniente la exigencia de constituir una garantía única de cumplimiento que ampare calidad de la prestación del servicio, la calidad y de los bienes suministrados, así como el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones labores.

Por todo lo anterior, la exigencia de una garantía única de cumplimiento es necesario, cuando quiera que se busca el integro suministro de los elementos.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión No. 47 del 12 de junio del 2026, el Comité de Contratación emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

Tabla Matriz Estimación de Riesgos
Estudio del sector
Anexo técnico
Carpeta Formatos

14. APROBACIONES.

Elaborado por	Elaborado por	Aprobado por
Nombre: Daniel Gerardo Rodríguez Rodríguez	Nombre: Jonny Andrés Chacón Peña	Nombre: Oscar Enrique Polo Meza
Cargo o vinculación: Contratista – SAF Apoyo Logístico	Cargo o vinculación: Contratista SAF	Cargo o vinculación: Asesor Apoyo Logístico
Nombre: Isbelia Maria Polo Cabarcas		
Cargo o vinculación: Contratista – SAF Apoyo Logístico		

GLORIA MATILDE TORRES CRUZ
Subdiretora Administrativo Financiero

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 64 de 66

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO PAPELERIA vf2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-18 17:47:21

Finalización: 2026-06-18 19:56:48

Escanee el código para verificación

Revisión: reviso

Oscar Enrique Polo Meza
1079912534
opolo@sdis.gov.co
Asesor Apoyo Logístico
Sdis

Elaboración: elaborador

Jonny Andrés Chacón Peña
80827037
jachaconp@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección Administrativa y Financiera

Elaboración: elaborador

ISBELIA MARIA POLO CABARCAS
49778348
ipolo@sdis.gov.co
CONTRATISTA
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: elaboro

DANIEL GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
CC 1032455167
dgrodriguezr@sdis.gov.co
CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 65 de 66

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO PAPELERIA vf2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953

Estado: Finalizado

Creación: 2026-06-18 17:47:21

Finalización: 2026-06-18 19:56:48

Escanee el código para verificación

Firma: firmante



Gloria Matilde Torres Cruz
52202939
gtorresc@sdis.gov.co
Subdirectora Administrativa y Financiera
Secretaria Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953
2026-06-18T19:56:50-05:00 - Página 66 de 66

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIO PREVIO PAPELERIA vf2

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260618-174721-7c65f9-91256953

Creación: 2026-06-18 17:47:21

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-06-18 19:56:48

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DANIEL GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ dgrodriguezr@sdis.gov.co CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIE SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-18 17:47:26 Lec.: 2026-06-18 17:49:49 Res.: 2026-06-18 17:50:00 IP Res.: 191.156.178.10 Canal: Email
Elaboración	ISBELIA MARÍA POLO CABARCAS ipolo@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-06-18 17:50:00 Lec.: 2026-06-18 18:08:37 Res.: 2026-06-18 18:08:42 IP Res.: 190.27.140.202 Canal: Email
Elaboración	Jonny Andrés Chacón Peña jachaconp@sdis.gov.co Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobado	Env.: 2026-06-18 18:08:42 Lec.: 2026-06-18 18:10:30 Res.: 2026-06-18 18:10:39 IP Res.: 191.95.55.50 Canal: Email
Revisión	Oscar Enrique Polo Meza opolo@sdis.gov.co Asesor Apoyo Logístico Sdis	Aprobado	Env.: 2026-06-18 18:10:39 Lec.: 2026-06-18 18:12:04 Res.: 2026-06-18 18:12:12 IP Res.: 181.225.71.228 Canal: Email
Firma	Gloria Matilde Torres Cruz gtorresc@sdis.gov.co Subdirectora Administrativa y Financiera Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-06-18 18:12:12 Lec.: 2026-06-18 19:56:39 Res.: 2026-06-18 19:56:48 IP Res.: 181.56.238.7 Canal: Email