Instrucciones :

1. Una vez leídas y acatadas todas las instrucciones descritas en letra color azul NO deberán ser eliminadas con el fin de presentar el estudio previo en versión final para pasar a firmas.
2. Consulte el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación.
3. Consulte el Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.
4. Consulte los datos abiertos para revisar otros procesos de contratación similares en el siguiente link: https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contrataci-n/p6dx-8zbt/data
5. Consulte la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Mes: 03 Octubre Año:2024
(Indicar el mes y el año de la elaboración del estudio previo)

CONSOLIDADO GENERAL		
Seleccione con una (x), si los recursos a ejecutar son de Inversión___o de Funcionamiento _X__ Marque los dos si es necesario.		
Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios PAABS *(Constatar que la contratación esté prevista en el Plan Anual de Adquisidores de Bienes y Servicios de la SDMujer y describir el número de proceso)* *(Si el presupuesto estimado en el PAABS es menor al que se pretende contratar, se debe modificar el Plan Anual de Adquisiciones)*	**No. SCDPF-400-00909-24**	
PROGRAMA PDD *(Detalle el nombre del programa del Plan de Desarrollo Distrital. Si aplica)*	N/A	
META PLAN DE DESARROLLO *(Indique a que meta del Plan de Desarrollo contribuye el proceso contractual. Si aplica)*	N/A	
PROYECTO	N/A	
	N/A	
META PROYECTO DE INVERSIÓN	N/A	
	N/A	N/A
OBJETO	Intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta de bienes muebles y enseres de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer, en la modalidad de Martillo.	
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	*N/A*	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
No. CDP(s)	**Vigencia**	**Rubro**	**Descripción del Rubro**	**Concepto del gasto**	**Valor**
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

(Adicione las filas que considere necesarias)

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

La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central, creada mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres con el fin de dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 428 de 2013 *"Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer –SDMujer- y se dictan otras disposiciones", modificado por el Decreto 434 de 2021*, es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

En ese mismo sentido el Decreto Distrital 428 de 2013, señaló que la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera tiene a su cargo entre otras funciones, las de: *"a). Planear y ejecutar la política institucional en los aspectos presupuestales, contables y de tesorería, bajo la orientación de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, de acuerdo con la normativa financiera y presupuestal que los regula.,(...) j). Proponer las políticas planes, programas y estrategias relacionadas con la administración, mantenimiento y control de los recursos físicos, k). Establecer y llevar los registros sobre inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, de acuerdo con los procedimientos establecidos"*.

A su vez, el numeral 5.2.1 del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en las Entidades de Gobierno Distrital expedido mediante Resolución No DDCC-000001 de 2019, la Dirección Distrital de Contabilidad – Secretaría Distrital de Hacienda, cuyo contenido establece el alcancede su aplicación así: "*los lineamientos contables planteados en el presente Manual son de obligatorio cumplimiento para las Entidades de Gobierno Distritales"*.

Con relación al destino final de los bienes, el mencionado Manual señala:

> *"5.2.1. DE BIENES SERVIBLES NO UTILIZABLES*
> *Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio, pero que los Entes y Entidades no los requieren para el normal desarrollo de sus actividades o que aunque los requiera, por políticas económicas, disposiciones administrativas, por*

eficiencia y optimización de recursos, existe orden expresa de la autoridad competente para ser retirados definitivamente y definir su destino final, siendo viable, entre otros, el aprovechamiento por desmantelamiento, la venta, la permuta, la entrega a otro Ente y Entidad Pública Nacional, Distrital o Territorial.
(…)
5.3 Destinos Finales
Cuando la Administración decide realizar el retiro de los bienes, también es preciso que determine que va hacer con ellos; razón por la cual la gestión debe propender para que la entrega o la situación definida como destino final, se efectué en un tiempo prudencial, de manera que no se acumulen saldos por un tiempo significativo: como destinos finales se encuentran, la venta, la entrega a una entidad autorizada para el manejo de dichos bienes o elementos, el aprovechamiento, la destrucción, la entrega de bienes muebles entre Entidades Públicas, entrega de bienes a la comunidad, estos dos últimos, se aborda en el Capítulo de Situaciones Especiales. "

De modo que, el día 23 de diciembre de 2019, se crea la Mesa Técnica de Manejo de Bienes, la cual tiene como propósito: "*Ser el mecanismo mediante el cual se coordina y gestiona los temas relacionados con el manejo de los bienes de la entidad, para ser presentados al comité para la toma de decisiones".* Entre las funciones a su cargo, se desataca: "*Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia máxima de coordinación, para que autorice o recomiende el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, atendiendo lo mencionado en el Capítulo 5° Retiro de los Bienes y Baja en Cuentas, del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, previo análisis y presentación de los estudios técnicos, jurídicos, entre otros".*

Así, en el cumplimiento de sus funciones el Comité de Desempeño Gestión Institucional aprobó: a) el retiro y baja en cuentas de los bienes devolutivos y de control administrativos tipificados como inservibles y servibles no utilizables por obsolescencia; y b) la destrucción de los bienes devolutivos y de control administrativos tipificados como inservibles y la enajenación a título gratuito para los bienes devolutivos y de control administrativos tipificados como no útiles por obsolescencia.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución No. 0453 del 15 de diciembre de 2022, *"Por medio de la cual se autorizó y ordenó el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como inservibles ó servibles no utilizables, no útiles por cambio o renovación de equipo y no útiles por obsolescencia"*, en la cual se relacionan los bienes dados de baja por parte de la Entidad.

Por su parte, la Secretaría Distrital de la Mujer expidió el día 28 de diciembre del 2023 la Resolución 0531, *"Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo e intangible de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inservibles*", en la cual se

relacionan los bienes que son dados de baja por la Entidad y, que de no existir ofrecimiento a título gratuito por parte de Entidades Estatales, serán objeto de enajenación

En las citadas Resoluciones se ordenó dar trámite al artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, el cual reza:

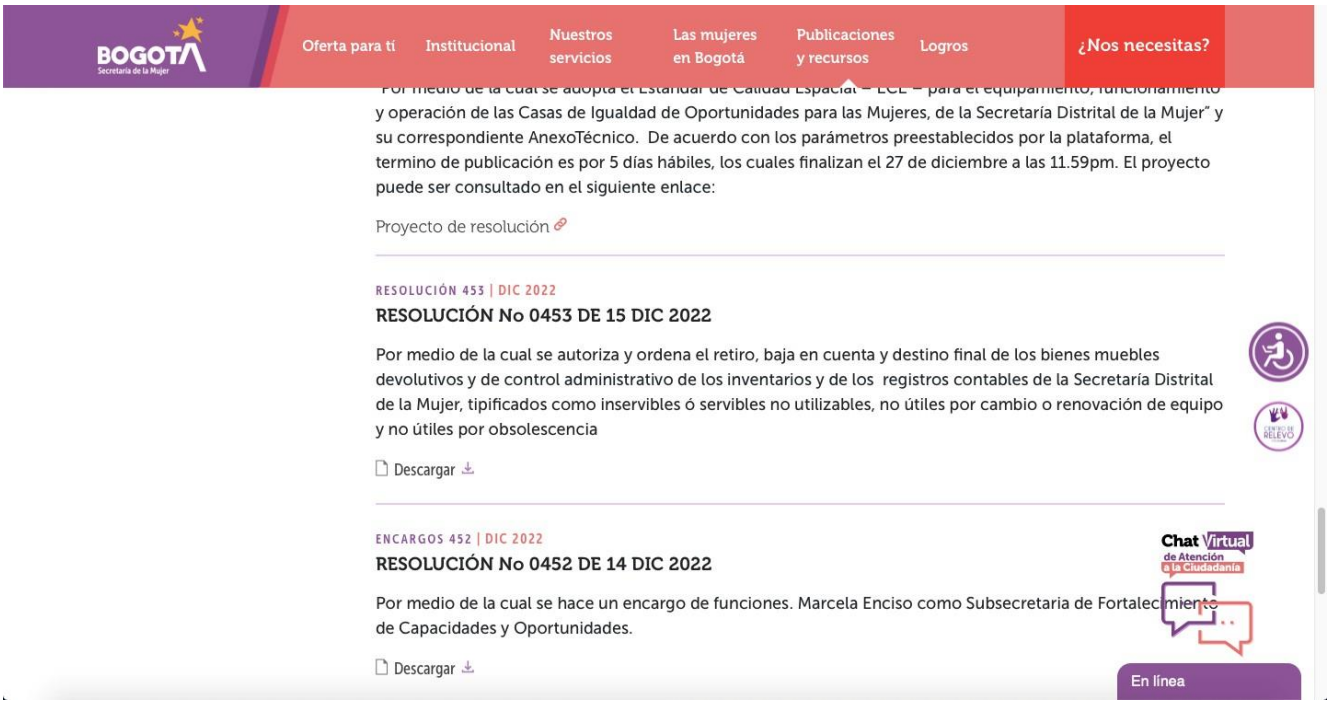
"Artículo 2.2.1.2.2.4.3. Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales. Las Entidades Estatales deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.

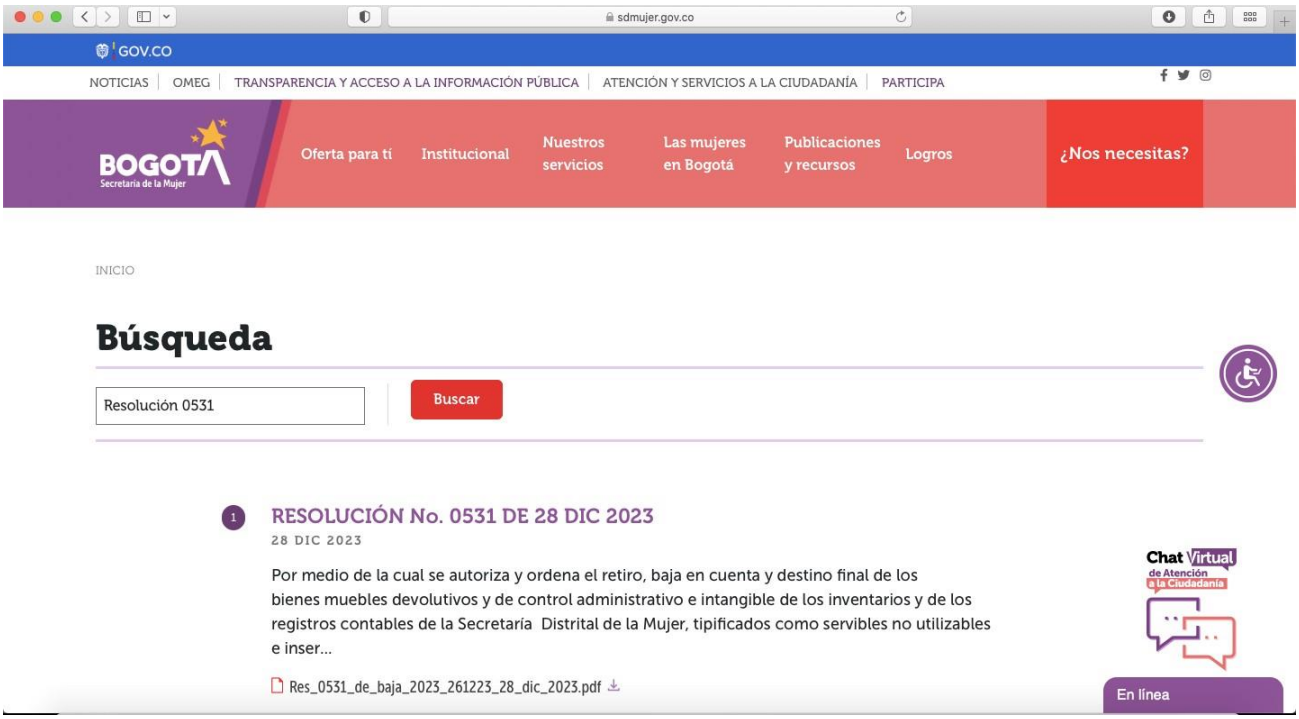
La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular del bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega".

En cumplimiento de la citada normativa y de la parte resolutiva de las Resoluciones, la entidad publicó en el sitio web de la Secretaría Distrital de la Mujeres el acápite "Marco Normativo" por el término de treinta (30) días tal y como se ilustra a continuación:




BOGOTÁ
Secretaría de la Mujer
Oferta para tí
Institucional
Nuestros servicios
Las mujeres en Bogotá
Publicaciones y recursos
Logros
¿Nos necesitas?
y operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, de la Secretaría Distrital de la Mujer" y su correspondiente AnexoTécnico. De acuerdo con los parámetros preestablecidos por la plataforma, el termino de publicación es por 5 días hábiles, los cuales finalizan el 27 de diciembre a las 11.59pm. El proyecto puede ser consultado en el siguiente enlace:
Proyecto de resolución
RESOLUCIÓN 453 | DIC 2022
RESOLUCIÓN No 0453 DE 15 DIC 2022
Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como inservibles ó servibles no utilizables, no útiles por cambio o renovación de equipo y no útiles por obsolescencia
Descargar
ENCARGOS 452 | DIC 2022
RESOLUCIÓN No 0452 DE 14 DIC 2022
Por medio de la cual se hace un encargo de funciones. Marcela Enciso como Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades.
Descargar
Chat Virtual de Atención a la Ciudadanía
En línea


sdmujer.gov.co
GOV.CO
NOTICIAS | OMEG | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA | PARTICIPA
BOGOTÁ
Secretaría de la Mujer
Oferta para tí
Institucional
Nuestros servicios
Las mujeres en Bogotá
Publicaciones y recursos
Logros
¿Nos necesitas?
INICIO
Búsqueda
Resolución 0531
Buscar
1
RESOLUCIÓN No. 0531 DE 28 DIC 2023
28 DIC 2023
Por medio de la cual se autoriza y ordena el retiro, baja en cuenta y destino final de los bienes muebles devolutivos y de control administrativo e intangible de los inventarios y de los registros contables de la Secretaría Distrital de la Mujer, tipificados como servibles no utilizables e inser...
Res_0531_de_baja_2023_261223_28_dic_2023.pdf
Chat Virtual de Atención a la Ciudadanía
En línea

De igual forma, la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución 0596 del 29 de diciembre del 2016, *"Por medio de la cual se ordena la baja definitiva de bienes muebles de los inventarios de la Secretaria Distrital de la Mujer, con destino a ser ofrecidos en enajenación a título gratuito a otras entidades estatales"*.

Por lo anterior, se identificó que los bienes que contemplan las Resoluciones se encuentran en la bodega de la Entidad, por cuanto no se recibió ningún ofrecimiento por parte de Entidades Estatales, siendo procedente el procedimiento que contempla la normatividad que regula la materia.

En ese orden de ideas, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 del 2015 y siguientes, que establecen los procedimientos y reglas específicas en materia de enajenación de bienes muebles e inmuebles, la Secretaría Distrital de la Mujer adelantó la publicación de las citadas Resoluciones en la página web oficial, cumpliendo con el requisito normativo señalado previamente.

A continuación, se relacionan las fechas y términos de publicación de las referidas Resoluciones:

No. Resolución	Fecha de Publicación	Termino de Publicación	Finalización de la publicación	Manifestación de interés
596	29/12/2016	30 días calendario	28/01/2017	No se recibió manifestación
453	15/12/2022	30 días calendario	14/12/2023	No se recibió manifestación
518	26/12/2023	30 días calendario	25/01/2024	No se recibió manifestación
531	28/12/2023	30 días calendario	27/01/2024	No se recibió manifestación

Una vez publicados los actos administrativos mencionados anteriormente, no se recibieron ofrecimientos por parte de Entidades Públicas dentro del término previsto en la ley, por lo cual, con el fin de lograr el correcto desarrollo de las actuaciones administrativas desarrolladas por la Dirección Administrativa y Financiera, se requiere contar con un intermediario en el proceso de remate de bienes propiedad de la Secretaría Distrital de Mujer, bajo la modalidad de Martillo.

Con la contratación de un intermediario comercial se busca adelantar las acciones correspondientes tendientes a la venta de bienes muebles, el cumplimiento a los procedimientos y Manuales de la Secretaría Distrital de la Mujer y aplicables a ella en materia de manejo de inventario y de las políticas contables de la Entidad en el manejo de activos fijos, lo que permite el correcto funcionamiento de la Entidad.

En lo que respecta a la a modalidad Martillo, esta tiene su origen en la Ley 101 de 1960, reglamentado parcialmente por el Decreto 474 de 1963; con desarrollo legal posterior en las Leyes 11 de 1987 y 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación Pública). En la actualidad los establecimientos bancarios están facultados para realizar la venta de mercaderías a través del mecanismo de martillo, según lo estableció el artículo 1 del Decreto 1639 de 1996, adicionando así las operaciones que esta clase de instituciones pueden realizar de conformidad con el artículo 7 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Aunado a lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer, específicamente la Dirección Administrativa y Financiera, encargada de la baja y destino final de los bienes, no cuenta con el personal de planta y/o personal vinculado mediante contratos de prestación de servicios que tenga la experiencia o los recursos humanos y técnicos propios para llevar a feliz término el proceso de enajenación por el sistema de Subasta Pública de los bienes dados de baja. En consecuencia, resulta pertinente y oportuno adelantar un proceso de contratación, con el fin de que un intermediario idóneo con amplia experiencia, se encargue de tramitar, gestionar y efectuar la venta y/o enajenación de todos los elementos que la Entidad decida dar de baja y eliminar de manera definitiva de los registros contables y del inventario de la Entidad, bajo los parámetros establecidos por la ley.

Bajo esa lectura, se hace necesario adelantar este proceso de enajenación por medio de intermediario, aclarando que no se requiere presupuesto para esta contratación, dado que la intermediación será cubierta con el producto de la venta de los bienes objeto de este proceso. Se reitera que la entidad no tiene el personal idóneo y con experiencia para hacer ventas por subastas sobre este tipo de artículo, tampoco cuenta con la infraestructura que permita el desarrollo de este tipo de procesos. Desde la perspectiva legal, el procedimiento previsto para este tipo de procesos se regula en el artículo 2.2.1.2.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, señala que "*la venta debe realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario*"

2. ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

(Describa todas las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que pretende contratar teniendo en cuenta su descripción, unidad de medida, cantidad y todos los elementos, tales como permisos, licencias y alcance del objeto entre otros, suficientemente detalladas de tal forma que le permita al oferente identificar la necesidad de la Entidad. Dependiendo de la extensión de las especificaciones usted podrá detallarlas en el anexo técnico o en el presente estudio previo.)

(Cuando el contrato incluye diseño y construcción deben aportar los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto).

Las especificaciones técnicas son todos aquellos requerimientos que, por su especial característica, requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

La descripción técnica de servicios a prestar se encuentra en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente estudio previo.

(*Este cuadro es una sugerencia orientativa para que detalle las especificaciones técnicas a contratar. Ingrese la cantidad de filas que considere necesarias.)*

Las especificaciones técnicas de los bienes objeto de enajenación se encuentran en el Anexo Técnico

2.1 Clasificación del bien o servicio – código(s) UNSPSC

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	17	Distribución
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16	Servicios de administración de empresas	17	Recuperación de Activos
84	Servicios Financieros y de seguros	12	Banca e Inversiones	15	Instituciones Bancarias

(Diligencie la clasificación del bien o servicio a contratar hasta el tercer nivel de desagregación, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas puede ser consultado en el link https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios*, en caso de que el bien o servicio admita varias clasificaciones se deben incluir todas las filas que sean requeridas para hacer la clasificación.)*

2.2. Obligaciones Generales del Contratista

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.

7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.
14. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
15. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. *Aplica para abogado.*
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD

%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).

18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020.
19. *Compromiso de Integridad y Anticorrupción*: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "*1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.*"
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).

23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 50% de mujeres que sé que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 2 del Decreto 634 de 2023, lo cual será verificado por el supervisor.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

2.3. Obligaciones Específicas

(Defina las obligaciones específicas y alcance de estas para lo cual puede usar verbos en infinitivo como, por ejemplo: desarrollar, ejecutar, analizar, elaborar, diseñar, etc. Las obligaciones deben ser cuantificables y medibles.)

1. Ofrecer por cuenta de la Secretaría Distrital de la Mujer, los bienes muebles destinados para la enajenación en el estado y lugar en que se encuentran.
2. Prestar el apoyo y la asesoría necesaria para que la Secretaría Distrital de la Mujer, suministre la información y los documentos requeridos para la óptima ejecución y desarrollo del contrato.
3. Sugerir los precios de los bienes muebles y enseres, previa visita de inspección, de la cual el Martillo presentará un informe para la aprobación o modificación por parte de la Entidad, de conformidad con lo señalado en el avalúo comercial realizado.
4. Elaborar y distribuir los catálogos de precios sin costo alguno para la Entidad para poder desarrollar el proceso de subasta y venta final de los bienes objeto del presente proceso, de conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico
5. Coordinar con la supervisión la fecha de la visita al lugar donde la Secretaría Distrital de la Mujer tiene dispuestos los bienes objeto a enajenar para la toma de fotos, videos y demás evidencias del estado de los bienes, con el fin de elaborar los documentos para realizar la subasta.
6. Realizar la organización del evento, invitación a posibles compradores, elaboración y envío de la programación a los medios de publicidad que considere el intermediario pertinentes, elaboración y distribución de catálogos de precios, salones para realizar los eventos, pregón de la subasta,
7. Realizar la elaboración de las actas de adjudicación donde se contemple la informaciónnecesaria para la entrega de los bienes muebles y enseres al adjudicatario.
8. Elaborar y distribuir el catálogo de precios del remate e informar a los compradores potenciales sobre los diferentes eventos y bienes a subastar a través de correo directo, call center, portafolios individuales, catálogos ilustrados, marcación institucional, publicación en la página web y diferentes mecanismos idóneos para la publicidad de los documentos de la subasta.
9. Preparar la logística necesaria para realizar la subasta y asumir los costos que se generen para la misma, tales como alquiler de instalaciones, ayudas audiovisuales, traslado y estadía del pregón, entre otros.

10. Realizar la inspección y marcar los lotes disponibles para la subasta, de ser requerido por el Intermediario.
11. Recibir las ofertas de los participantes de la subasta y adjudicar los bienes al mejor postor.
12. Presentar informe del resultado del remate, que contemple sugerencias de precios para lotes sin postor, de ser el caso.
13. Repetir el procedimiento de subasta en caso que la totalidad de los bienes no hayan sido adjudicados, previa autorización de la entidad.
14. El martillo deberá contar con una página web interactiva que garantice subastas virtuales que le permita realizar la publicidad de los bienes a enajenar, realizar pagos seguros en línea con las siguientes características de seguridad. Creación de canal seguro de comunicaciones (VPN), implementación de certificado digital, desarrollo de web Services requeridos para la funcionalidad y log de las ofertas y pagos realizados.
15. Recaudar los depósitos previos para la participación en la subasta y saldos por adjudicaciones.
16. Disponer de cuentas de depósitos bancario para el recaudo de las posturas y efectuar la devolución de consignaciones previas y saldos por adjudicaciones, de conformidad con lo establecido en el procedimiento de la subasta.
17. Realizar el recaudo del impuesto de remate que corresponde de cinco por ciento (5%) adicional calculado sobre el valor final del remate a cargo del adquirente del bien mueble y consignarlo a la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con los lineamientos dados por la Dirección Administrativa y Financiera. (De conformidad con el artículo 12º de la Ley 1743 y o norma que lo complemente y/o modifique).
18. El martillo reembolsará a la Secretaría Distrital de la Mujer el producto de las ventas de los bienes muebles y enseres, una vez descontada la comisión; de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Administrativa y Financiera.
19. Establecer en las reglas de subasta el procedimiento para la participación de los interesados, cuota mínima de participación, el plazo para consignar el valor del producto adjudicatario, garantías y sanciones que considere pertinentes en caso que el adjudicatario no realice el pago correspondiente y procedimiento a seguir en caso que esto se presente y socializarlas con la supervisión del contrato.
20. El martillo presentará un informe de liquidación en el momento del reembolso, indicando: i) el detalle y valor de cada uno de los bienes subastados y efectivamente pagados, y ii) los datos del comprador, a efectos de coordinar con el Almacén la entrega de los bienes adjudicados. Si el adjudicatario no se presenta dentro de los términos acordados, de conformidad con las reglas del proceso, perderá el bien adjudicado y el valor pagado por este y, en consecuencia, el bien se subastará nuevamente.
21. Realizar el acompañamiento en la entrega de los bienes adjudicados.

2.4. Productos Finales Entregables

(Detalle los productos de acuerdo con las obligaciones específicas. Recuerde que los productos deben ser verificables con documentos entregables, por ejemplo, informe (s), videos, planillas de asistencia y/o registros etc. Cuando aplique).

Un (1) informe de liquidación en el momento del reembolso, indicando: i) el detalle y valor de cada uno de los bienes subastados y efectivamente pagados, y ii) los datos del comprador.

2.5 Obligaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

1. Entregar al Martillo los recibos correspondientes señalados en la forma de pago, a efectos que este realice las consignaciones por la venta realizada de los bienes a enajenar.
2. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales..
3. Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
6. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
7. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
8. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (Cuando a ello haya lugar)
9. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando a ello haya lugar).
10. Gestionar la entrada al Almacén del personal del contratista al sitio donde se encuentran los bienes a enajenar, con el fin que realicen la toma de evidencias fotográficas de estos.

2.6. Supervisión o Interventoría

(Para la supervisión únicamente puede ser designado una persona de planta. No podrán ser contratistas.)

La supervisión del contrato será ejercida por **el/la Directora (a) Administrativa y Financiera** para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

2.6.1. Interventoría:

(Describa los aspectos sobre los cuales se realizará la interventoría en la ejecución contractual de conformidad con la Ley 1474 de 2011.)

Teniendo en cuenta las actividades a ejecutar por el contratista para el cumplimiento del objeto contratado, la Entidad no requiere de conocimientos especializados para realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, motivo por el cual, no se requiere un tercero interventor que ejerza la vigilancia y control del contrato por suscribir, siendo del resorte de la Entidad la supervisión de este.

2.7. Identifique el Tipo de Contrato a Celebrar

Las partes suscribirán un **Contrato de Prestación de Servicios** el cual se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

(Diligencie en el espacio en blanco el tipo de contrato que se suscribirá con el contratista, si tiene duda sobre el particular, podrá contar con la asesoría de la Dirección de Contratos. Recuerde que existen contratos de obra, consultoría, suministro, compraventa, arrendamiento, prestación de servicios entre otros.)

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

(Seleccione con una (x) la modalidad contractual a implementar en la última columna.
Los decretos que reglamenten modifiquen, adicionen o complementen las normas principales, serán detalladas en la minuta contractual)

(Es obligatorio detallar las razones técnicas y jurídicas por las cuales se elige la modalidad de contratación)

Detalle:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
LICITACIÓN PÚBLICA	➢ Numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html ➢ También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.		
	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Literal b) del Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	X

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
SELECCIÓN ABREVIADA	SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	➢ **SUBASTA INVERSA** Literal a) del Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
		➢ **PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN EN BOLSAS DE PRODUCTOS** Inciso segundo literal a) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
	OTRAS CAUSALES	➢ Literal c) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 Prestación de servicio de salud	
		➢ Literal d) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Declaratoria de desierta de la licitación	
		➢ Literal e) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995	
		➢ Literal f) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.	
		➢ Literal g) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM	
		➢ Literal H) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Para la ejecución de programas: 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.	
		➢ Literal i) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional.	
CONCURSO DE MERITOS	ABIERTO	Numeral 3 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219 También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
	CON PRECALIFICA-CIÓN	Numeral 3 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219 También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
CONTRATACIÓN DIRECTA	**CAUSALES**	➢ Literal a) Urgencia manifiesta	
		➢ Literal b)Contratación de empréstitos	
		➢ Literal c) Contratos y/o convenios interadministrativos	
		➢ Literal d) Contratación de bienes y servicios en el sector Defensa.	
		➢ Literal e) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
		➢ Literal f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.	
		➢ Literal g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado	
		➢ Literal j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI)	
		➢ Literal k)La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.	
		➢ Literal l) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.	
		➢ Literal m) Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por· el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
		➢ Literal n) Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.	

(En atención a los cambios normativos que se puedan presentar, se podrá adicionar por parte del área técnica la(s) fila (s) necesaria (s) incluyendo la norma vigente para la respectiva contratación.)

De conformidad con la naturaleza de la necesidad que se pretende satisfacer, se requiere que la Entidad suscriba un contrato de prestación de servicios que tenga por objeto realizar la "Intermediación comercial tendiente al logro y perfeccionamiento de la venta de bienes muebles y enseres de propiedad de la Secretaría Distrital de la Mujer, en la modalidad de Martillo."

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.2.1.1 Decreto 1082 de 2015, el cual establece "(…) *la selección abreviada es la modalidad para la enajenación de bienes del Estado, la cual se rige por las disposiciones contenidas en el presente capítulo, salvo por las normas aplicables a la enajenación de los bienes a cargo del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado y la enajenación de que tratan la Ley 226 de 1995, el Decreto-Ley 254 de 2000 y la Ley 1105 de 2006*", el presente proceso de selección se llevará cabo mediante SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, en consideración con el objeto a contratar y teniendo de presente las necesidades actuales de la entidad.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía no se requiere de Presupuesto Oficial; razón por la cual no demanda de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal.

Se trata de un contrato de prestación de servicios cuyo valor es indeterminado, pero determinable teniendo en cuenta que se paga una comisión que finalmente se genera con base en el valor de la venta más el IVA.

El porcentaje de comisión incluirá los impuestos a que haya lugar, y todos los gastos, deducciones, retenciones, tasas y gravámenes a que legalmente haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las

propuestas serán de su propia cuenta y riesgo, la Secretaría Distrital de la Mujer no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

No se reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución previsto del contrato.

No se requiere de Presupuesto Oficial; razón por la cual no demanda de disponibilidad presupuestal ni registro presupuestal, sin embargo, se aclara que el presente proceso corresponde a la vigencia fiscal 2024, se proyecta como parte de las actividades contractuales para la ejecución del presupuesto de gastos de funcionamiento.

No obstante, para los efectos del proceso de selección en materia de garantía de seriedad de la oferta, se tendrá en cuenta el siguiente valor: $ 612.840.584los cuales se obtienen a través del valor de los bienes muebles y enseres declarados como servibles no utilizables, los cuales se detallan en el anexo técnico de acuerdo a las Resoluciones No.: 0596 del 29 de diciembre de 2016, 0453 del 15 de diciembre del 2022 (modificada por la resolución 518 -2023) y 0531 del 28 de diciembre de 2023, de aquellos bienes que van a ser enajenados.

Resolución	Año	Total Por Resolución
596	2016	$ 9.899.949
453	2022	$ 414.406.498
531	2023	$ 188.534.137
Total		$ 612.840.584

4.1. PLAZO

El plazo del contrato es hasta por el término de **Seis (6) meses** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.2. FORMA DE PAGO

Se tendrá como forma de pago la deducción del porcentaje de la comisión adjudicada calculada sobre el valor final de la venta incluido IVA; deduciendo los descuentos, tasas y contribuciones que le apliquen sobre el valor de la comisión. Suma que será descontada directamente por el intermediario del valor de adjudicación de los bienes, una vez estos sean pagados por el comprador.

El contratista radicará el informe de liquidación que trata la obligación específica No. 20 del presente documento, con base en el cual la Entidad expedirá dos (2) recibos de pago por concepto de: i) pago de impuesto de rentas[1], el cual corresponde al 5% adicional al valor final del remate, suma debe ser captada por la entidad rematadora y ii) por los siguientes conceptos: valor con destino al FONPET[2], el cual corresponde al 15% sobre el valor de la venta; y remate de muebles o inmuebles, correspondiente al 85% del remate menos la comisión correspondiente; los cuales deberá consignar el contratista durante los diez (10) días siguientes al Tesoro Distrital.

De igual forma junto con la radicación del informe mencionado, el contratista radicará los siguientes documentos:

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el contratista.
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato.
c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. (Aplica para personas naturales)
d. Certificado de existencia y representación legal. (Cuando aplique)
e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. (aplica para personas jurídicas)

Nota 1: Factura con fecha de vigencia mínimo a 30 días y / o cuenta de cobro, en donde se discriminará el valor unitario de cada uno de los ítems a adquirir y su valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales.

Nota 2: El porcentaje de comisión será el ofrecido en el proceso de selección y será inmodificable durante el plazo del contrato.

4.3 Análisis del conocimiento del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.

(Diligencie y anexe al presente estudio previo el formato para el Análisis del Sector vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la Sdmujer Lucha por una gestión con visión)

[1] Un adquirente de un bien mueble o inmueble, que lo obtenga a través de un remate realizado por juzgados y demás entidades nacionales, departamentales y municipales, debe pagar impuesto de cinco por ciento (5%) por el valor final del remate y dicha suma debe ser captada por la entidad rematadora, ya que si no se paga el impuesto tampoco se dará aprobación a la diligencia respectiva; la entidad captadora deberá hacer entrega mensual del impuesto captado, el cual será destinado al Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia.

[2] Las entidades de la Administración Central, Concejo, Personería, Contraloría y Veeduría, en el acto administrativo de adjudicación de los activos fijos, especificarán y liquidarán el valor del 15% del total de la venta con destino al FONPET.

El análisis del sector se encuentra en el formato definido para tal fin, anexo al presente Estudio Previo.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Este numeral no aplica para la Contratación Directa, en ese caso diligenciar no aplica.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

Aspecto	Resultado
Verificación de requisitos habilitantes Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
Verificación de requisitos habilitantes Financieros y Organizacionales	Habilitado / No Habilitado
Verificación de requisitos habilitantes Técnicos	Habilitado / No Habilitado

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Estos requisitos se detallarán en el pliego de condiciones correspondiente.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de los requisitos habilitantes financieros será realizada por el Comité Evaluador del Secretaria Distrital de la Mujer, el cual revisará y analizará los documentos solicitados en el pliego de condiciones, los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero HABILITA o NO HABILITA la propuesta.

Los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente que esté vigente y en firme.

Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,75 veces
Índice de endeudamiento	Igual o menor a 0,70
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,71
Capital de trabajo	Mayor o igual a 30%

Capacidad Organizacional.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad sobre activos	Mayo o igual a 0,08

***Información aportada por la Dirección Administrativa y Financiera (Financiera)**

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EN CASO QUE EL PROPONENTE SEA ESTABLECIMIENTO BANCARIO, AUTORIZACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1639 de 1996, los establecimientos bancarios facultados para realizar venta de mercaderías u otros objetos negociables a través del mecanismo de martillo deberán contar con autorización conferida mediante el citado decreto la cual es de carácter general, sin que se requiera permiso particular.
En ese orden de ideas, considerando que, la calidad de Establecimiento Bancario se acredita mediante autorización vigente de funcionamiento expedida por la Superintendencia Financiera. La acreditación de dicha autorización será un requisito de VERIFICACIÓN TÉCNICA dentro del proceso de contratación.

De modo que, en caso de presentarse propuesta individual o conjuntas como consorcios o uniones temporales de establecimientos bancarios, se deberá allegar certificado de la autorización vigente de funcionamiento que trata el numeral 7 del artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero - Decreto Ley 663 de 1993 expedida por la Superintendencia Financiera, modificado por el artículo 2 de la Ley 676 de 2001.

5.1.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia acreditada del proponente será verificada de la siguiente manera, conforme se encuentra vigente la inscripción en el RUP:

Los proponentes deberán estar inscritos bajo las condiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, y su información de contratos ejecutados debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes, se verificará de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel, el cual debera contar con mínimo dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento		Familia		Clase	
Código	**Nombre**	**Código**	**Nombre**	**Código**	**Nombre**
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	17	Distribución
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16	Servicios de administración de empresas	17	Recuperación de Activos

84	Servicios Financieros y de seguros	12	Banca e Inversiones	15	Instituciones Bancarias

Valor que debe acreditar: Los proponentes deberán acreditar experiencia en máximo **cinco (5) contratos** los cuales deben estar ejecutados y terminados y cuya sumatoria sea con valor igual o superior al cien por ciento (100%) del valor histórico de los bienes objeto de enajenación **($ 612.840.584)** representado en SMMLV los cuales corresponden a **471,41**, y deben estar debidamente registrados en el RUP.

Nota: Para la persona jurídica, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución.

La experiencia de los socios, accionistas o constituyentes de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP" de conformidad con el concepto de Colombia Compra eficienteCCE-DES-FM-17 de 2024..

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo. En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

Experiencia de proponentes extranjeros:

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de esta).

Cuando se encuentren contratos con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría Distrital de la Mujer tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor acreditado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de **máximo cinco (5) certificaciones de contratos** suscritos y ejecutados por el proponente y que contengan, como mínimo:

1. Nombre o razón social del contratante.

2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato, el cual deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso de selección.
4. Número del contrato.
5. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al valor de venta de los bienes objeto de enajenación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que corresponde a **471,41.**

En caso de que el proponente presente más de cinco (5) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, las certificaciones que deben ser tenidas en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la entidad tomará los cinco (5) primeras presentadas que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. Esta misma regla se aplicará en caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente copia de (los) contrato (s) acompañada del acta de liquidación.

Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

La SECRETARÍA pone a disposición de los proponentes el Anexo de "MANIFESTACIÓN DE LOS CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP CON QUE SE ACREDITA LA EXPERIENCIA",
con la finalidad de que señalen los consecutivos que pretenden hacer valer para que la entidad realicéla respectiva verificación. En caso de relacionarse como máximo cinco (5) consecutivos.

Es de precisar que el mencionado formato es de carácter informativo para la Entidad, a efectos de facilitar la verificación de la experiencia en el RUP, por lo cual su no presentación no genera consecuencia alguna.

5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES *(De acuerdo a las normas especiales a cada naturaleza y modalidad)*

5.4.1. REQUISITOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES:

(Como resultado del análisis del sector, el área técnica deberá detallar los requisitos diferenciales que considera aplicables en este numeral).

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y considerando los resultados del estudio del sector, los proveedores que pueden prestar los servicios de intermediación comercial para la enajenación de bienes son empresas consolidadas y especializadas que cuentan con amplia experiencia en la ejecución de subastas electrónicas y públicas.

Así, no se identificaron emprendimientos y empresas de mujeres de las que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 del 2021 cuya actividad comercial sea la de llevar a cabo subastas en sus diferentes modalidades, en el marco de la intermediación comercial tendiente a la enajenación de bienes, sea de propiedad de particulares o de Entidades Estatales.

No obstante, con el fin de dar cumplimiento al principio de pluralidad, de cumplirse con los requisitos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 del 2021 y en aplicación al deber legal contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 del 2021 , los emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar experiencia **con máximo seis (6) contratos** inscritos en el RUP, ejecutados y terminados cuyo objeto y experiencia guarde relación con la presente contratación y que sumados sean iguales o superiores al valor de venta de los bienes objeto de enajenación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que corresponde a **471,41**.

Nota 1: Recuerde que para que le sea aplicable este criterio diferencial, debe acreditar su condición de emprendimiento y empresas de mujeres descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 del 2015, adicionado por el Art. 3º del Decreto 1860 de 2021. Lo cual debe ser acreditado de conformidad con lo señalado en dicho artículo, de la siguiente manera: "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 todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el 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".

5.4.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia. La entidad define que las empresas Mipymes que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrán acreditar experiencia con **máximo seis (6) contratos** inscritos en el RUP, ejecutados y terminados cuyo objeto y experiencia guarde relación con la presente contratación y que sumados sean iguales o superiores valor de venta de los bienes objeto de enajenación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes que corresponde a **471,41**.

La SECRETARÍA pone a disposición de los proponentes el Anexo de "MANIFESTACIÓN DE LOS CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP CON QUE SE ACREDITA LA EXPERIENCIA", con la finalidad de que señalen los consecutivos que pretenden hacer valer para que la entidad realicéla respectiva verificación. En caso de relacionarse máximo síes (6) consecutivos.

Es de precisar que el mencionado formato es de carácter informativo para la Entidad, a efectos de facilitar la verificación de la experiencia en el RUP, por lo cual su no presentación no genera consecuencia alguna.

Nota 1: Recuerde que para que le sea aplicable este criterio diferencial, debe acreditar su condición de MiPyme, lo cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la empresa. De conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 del 201, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

5.3 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas son todos aquellos requerimientos que, por su especial característica, requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

La descripción técnica de servicios a prestar se encuentra en el Anexo Técnico. El proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado carta de presentación de la oferta, en el cual se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad, como prueba de la aceptación, conocimiento e implementación de la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas. sin perjuicio de la verificación que la entidad realiza sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

5.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AVALUADORES

El proponente deberá allegar certificado expedido por el Registro Nacional de Avaluadores de la Superintendencia de Industria y Comercio o la persona que servirá como avaluador, vigente con capacidad de cubrir procesos de avalúos comerciales a nivel nacional, expedido en un término no mayor a sesenta días (60) calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

5.5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA EVALUAR LAS OFERTAS.

(Para definir estos criterios se recomienda consultar el "Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación" que se encuentre vigente.

(Para el caso de la modalidad de Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes, el único criterio de ponderación es el precio; razón por la cual, no se deben desagregar estos criterios. En las demás modalidades de selección, especifique y desagregue la forma de evaluación de cada uno de los criterios de ponderación)

La evaluación de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido evaluadas como "HABILITADAS".

Criterios de Ponderación	Puntaje
OFERTA ECONOMICA (Menor porcentaje de Comisión)	50
Factor de calidad	39.5
Apoyo a la industria Nacional	10
Criterio diferencial emprendimiento y empresa de mujeres	0.25
Criterio diferencial Mipymes	0.25
TOTAL	**100**

**Diligencie los criterios de avaluación de acuerdo a la modalidad de contratación.*

(Defina los criterios de Ponderación establecidos en el anterior cuadro y detalle cual es el documento que solicitará para otorgar el puntaje)

NOTA 1: De conformidad con el articulo 58 de la Ley 2195 de 2022, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

NOTA 2: La operatividad de la plataforma del SECOP II en los puntajes señalados en sección (criterios de selección), no permiten la incorporación de decimales razón por la cual, el ponderable a aplicar será el descrito en el presente documento.

5.5.1. (OFERTA ECONOMICA) MENOR PORCENTAJE DE COMISIÓN

Consiste en establecer la oferta de menor comisión y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor porcentaje, como resultado se asignará la puntuación de la siguiente manera:

A la oferta de menor valor en su comisión se les asignara el máximo de puntaje 50 puntos en la evaluación económica y a la segunda oferta más baja se le asignara un total de 48 puntos, descontando dos (2) puntos al puntaje asignado a la oferta inmediatamente anterior y así sucesivamente conforme a la siguiente tabla:

Orden de las ofertas

Oferta No	Puntuación Asignada
1	50
2	48

3	46
4	44
5	42
6	40
7	38
8	36
9	34
10	32
11	30

El oferente debe diligenciar directamente en la plataforma SECOP II el sobre digital denominado “sobre económico” donde indicará el porcentaje de la comisión, dicho porcentaje debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la correcta suscripción, ejecución y liquidación del objeto de la presente contratación, así como los impuestos, tasas y contribuciones que haya lugar.

El oferente no podrá superar la comisión techo, que corresponde a 10.30% definido por la Entidad so pena de rechazo.

El oferente debe incluir dentro de la comisión todos los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones e impuestos aplicables tendientes a la enajenación de los bienes muebles relacionados en el Anexo Técnico.

5.5.2. FACTOR DE CALIDAD

Se asignarán hasta treinta y nueve punto cinco (39.5) puntos al proponente que ofrezca mayor publicidad a través de avisos de los bienes a subastar, en medios impresos y/o digitales de divulgación nacional, en los que se señalen lugar, fecha, hora y resumen de los bienes sujetos al proceso de enajenación.

El puntaje por determinar se distribuirá así hasta un total de 39,5 puntos por 4 avisos ofrecidos. A continuación, se ilustra la asignación de puntaje:

No.	ITEM	ASIGNACION DE PUNTAJE
1	Un (1) Aviso en medio impreso (periódico) por cada subasta	10 PUNTOS
	Dos (2) Avisos en medio impreso (periódico) por cada subasta	19 PUNTOS

No.	ITEM	ASIGNACION DE PUNTAJE
	Tres (3) Avisos en medio impreso (periódico) por cada subasta	29 PUNTOS
	Cuatro (4) Avisos en medio impreso (periódico) por cada subasta	39.5 PUNTOS

La SECRETARÍA pone a disposición de los proponentes el Anexo de "FACTOR DE CALIDAD QUE ASIGNA PUNTAJE".

Este factor no tendrá costo alguno para la Entidad.

Si el proponente no presenta el anexo "FACTOR DE CALIDAD QUE ASIGNA PUNTAJE" o no ofrece este factor de calidad, obtendrá una calificación de cero (0) puntos en el factor de ponderación de calidad.

5.5.3. APOYO INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece: "*Artículo 2.2.1.2.4.2.1.: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".*

Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en un Segmento. De acuerdo con lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL Origen de los servicios ofrecidos por el proponente.	
Servicio Origen Nacional o con trato nacional que vinculen el porcentaje mínimo (40%) del personal total empleados y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.	10
Proponente extranjero (no es origen nacional ni con trato nacional) que incorporen por lo menos el 90% del personal total empleados y/o contratistas por prestación de servicios colombianos asociados al cumplimiento del contrato.	5
En el caso que el proponente no certifique las circunstancias anteriores. (Bienes o servicios) extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o	0

jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	

SERVICIO ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 680 de 2021. sobre "Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.", se asignará 10 puntos a la Oferta de servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional. Para otorgar el puntaje de servicios origen nacional, el Proponente debe tener en cuenta las siguientes reglas de origen con los documentos que se detallan en cada uno de los siguientes numerales, dichos documentos deben ser presentados con la oferta.

A) Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la **cédula de ciudadanía** correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia.
B) Residente en Colombia. **La Entidad verificará la visa de residencia** que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. **Debe allegarlo.**
C) Por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana. La Entidad verificará el **Certificado de existencia y Representación Legal**.
D) Por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional. La Entidad evaluará al extranjero con trato nacional de conformidad con los criterios del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que a persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el presente documento; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El proponente que oferte los **10 puntos** deberá diligenciar el "Formato (A) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS -Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional" y manifestar bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

En el evento que un proponente de origen extranjero sin trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado y no se otorgará puntaje.

FIGURA ASOCIATIVA

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Solo debe diligenciar un formato por la figura asociativa y debe leer las instrucciones al inicio del mismo.

PUNTAJE POR INCORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIANOS PARA EXTRAJEROS SIN TRATO NACIONAL.

Puntaje por incorporación de servicios colombianos, si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el criterio del literal A, se asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen por lo menos **el 90%** de empleados y/o contratistas por prestación de servicios Colombianos asociados al cumplimiento del contrato. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el proponente debe garantizar que no disminuirá dicho **porcentaje durante la ejecución del Contrato**.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el formato aportado por la Entidad denominado "Formato (B) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 5 PUNTOS- Proponente extranjero incorporación de serviciosnacionales**"**, en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formatose entenderá no presentado y no se le otorgará puntaje.

En caso de no presentar el formato o presentarlo de manera incorrecta no se otorgará puntaje.

FIGURA ASOCIATIVA

Si un oferente está conformado por un integrante extranjero que no tiene trato nacional y otro (s) que si tengan un servicio nacional a ofertar, deberá diligenciar el "Formato (B) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 5 PUNTOS- Proponente extranjero incorporación de servicios nacionales**"** y se le otorgará al oferente plural solo 5 puntos, ya que prima la suerte del extranjero sin trato nacional.

5.5.4. ESTÍMULO PARA LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El Decreto 1860 del 2021 establece en su artículo 2.2.1.2.4.2.15 que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993 otorgarán puntaje adicional a los emprendimientos y empresas de mujeres, siempre y cuando no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, a saber:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*

(...)
De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, ***las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%)*** *del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto".* (Destacado fuera de texto)

Bajo esta lectura, y tal y como se menciona en líneas anteriores, la actividad económica que se desarrolla en el presente proceso de contratación no se registra empresas y emprendimientos de mujeres. No obstante, con el propósito de promover la participación de las mujeres en la contratación estatal, se otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos, para los proponentes que cumplan con las definiciones de los numerales 1 o 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres" del Decreto 1860 de 2021.

CONDICIÓN EXIGIDA	ACREDITACIÓN	PUNTAJE HASTA
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	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 conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	0.25 PUNTOS
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estás hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. 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 señalé de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el 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.	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	

5.5.5. ESTÍMULO PARA LA PARTICIPACIÓN DE MIPYMES EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

El artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 del 2021 establece:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.
Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones".

Al respecto, de conformidad con el análisis del sector realizado se evidencia que en la actividad económica en el cual se enmarca el presente proceso de contratación, no se registra un número considerable Mipymes, para las cuales determinar un criterio diferencial como factor de puntuación, No obstante, con el propósito de promover la participación de las Mipymes, se otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos, para los proponentes que cumplan con las definiciones del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

NOTA 2: En caso de que el proponente deba subsanar el documento que acredite la condición diferencial de emprendimiento de mujeres y/o de MiPymes, no podrá acceder a la puntuación referente al Decreto 1860 de 2021.

5.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de Pliego de Condiciones.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

(*Diligencie y anexe al presente estudio previo el formato de matriz de riesgos vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la Sdmujer Lucha por una gestión con visión)*

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación, ejecución y liquidación de un contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. Se anexa el formato de matriz de riesgos, en él se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo *2.2.1.2.3.1.1* del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa:

"Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título."

La cobertura de los riesgos está directamente relacionada con el análisis de riesgos que se haya realizado por parte de la Entidad.

La/el contratista se compromete a constituir a favor de Secretaría Distrital de la Mujer, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las garantías autorizadas por la legislación vigente:

- **a.** Póliza de seguros.
- **b.** Patrimonio Autónomo
- **c.** Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

(Marque con una (X) la cobertura que solicitará y diligencie los datos requeridos según la necesidad, recuerde que puede adicionar amparos si lo requiere o en su defecto establezca las razones por las cuales no solicitará garantías cuando aplique.)

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
X	Seriedad del ofrecimiento.	por el 10% del valor histórico de los bienes objeto de enajenación $612.840.584, vigente desde la presentación de la oferta	Por el término de ejecución del contrato y (3) tres meses más, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.
X	Cumplimiento	Por el 20% del valor histórico $612.840.584 de los bienes objeto de enajenación	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el 5% del valor histórico $612.840.584 de los bienes objeto de enajenación	Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	por el (____%) del valor del contrato.	Vigente por meses/años contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.
X	Calidad del servicio	Por el 20% del valor histórico $612.840.584 de los bienes objeto de enajenación	Vigente por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	por el (100%) del valor del anticipo.	Vigente por el plazo del contrato y_____meses más *(plazo de la liquidación)*

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
	Pago anticipado. ____	por el (100%) del valor del pago anticipado.	Vigente por el plazo del contrato y_____meses más *(plazo de la liquidación)*
	Estabilidad y calidad de la obra.	____por el (__%)	Vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha acta de recibo a satisfacción de la obra.
	*Responsabilidad civil extracontractual.	por____SMLMV según el valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

(Verifique e identifique si la contratación esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. Ver Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitida por Colombia Compra Eficiente.)
(Si el proceso adelantado es por la modalidad de contratación directa podrá dejar el siguiente texto de lo contrario eliminarlo)

De conformidad con lo señalado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales en los Procesos de Contratación, con el propósito de identificar, si la presente contratación se encuentra cubierta o no por un acuerdo comercial vigente, la entidad con base en el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales celebrados con otros Estados, actualizado por Colombia Compra Eficiente el 05 de agosto de 2017, realizó el siguiente análisis:

La presente contratación **SI X o NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Diligencie el siguiente cuadro de acuerdo con la orientación del Manual de Colombia Compra Eficiente y tenga en cuenta la última versión que expida Colombia Compra Eficiente:

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES					
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL		**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 pacifico	Chile	SI (Incluidas Alcaldías)	NO adquirir bienes y servicios a partir de $ 655.366.000	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado – PPTO del proceso inferior al umbral.
	Perú				
	México	**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES					
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL		**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**
Chile		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $643.264.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Costa Rica		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $1.162.733.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Estados -AELC		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $852.074.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Triángulo Norte	Guatemala	**SI** (Incluidas Alcaldías)	**SI** (A partir del límite inferior de la menor cuantía)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
	Salvador	**NO**			
Unión Europea (Aplica Reino Unido e Irlanda del Norte)		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $859.752.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN)		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**SI** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Israel		**SI** (Incluidas Alcaldías de Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.296.956.303	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral

(*El presente cuadro es orientativo puede ser actualizado de acuerdo con las modificaciones que se presenten en la materia)*

Del análisis del cuadro citado se evidencia que la Secretaría Distrital de la Mujer debe aplicar al presente proceso de selección las condiciones señaladas en el Acuerdo Comercial suscrito con Triangulo del Norte (Guatemala) y la Comunidad Andina de Naciones, todo como resultado del análisis que exige el Manual para el manejo de los Acuerdos

Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, la SDMujer brindará a los servicios prestados por proponentes de la Comunidad Andina y de Naciones – CAN, (Bolivia, Ecuador y Perú) y Triangulo del Norte (Guatemala), el mismo trato que da a los servicios colombianos.

De conformidad con el análisis realizado se concluye que el presente proceso de selección estará cubierto por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del proceso de contratación, no obstante, dado que los documentos del acuerdo Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, no presenta plazos máximos entre la publicación del aviso y el cierre del proceso, se tendrán en cuenta los plazos aplicables de acuerdo con la normatividad vigente para el presente proceso de selección.

Documento de Umbrales versión 01, código: CCE-DES-FM-29 de fecha 16 de enero de 2023 vigente del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024 emitido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo-MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente[3]. que en el documento de Umbrales vigente del 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024, versión 01, código: CCE-DES-FM-29 de fecha 16 de enero de 2023 emitido por el Ministerio de Comercio Industria yTurismo-MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, se realizó la conversión de los 250.000 DEG con la TRM del día 27 de noviembre de 2024, usando la siguiente fórmula:

Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG	250.000
Valor TRM del día 27 de noviembre de 2024	4.405
Valor del DEG (USD por DEG) - 27 de noviembre de 2024	1,31391

Al respecto se advierte que, dado que esta verificación se realiza en la etapa de estructuración, la fecha de proyección corresponde al 27 de noviembre de 2024.

Entendiendo que el valor del proceso de contratación es de $0, dado que el umbral del AcuerdoComercial vigente con Israel es de $1.446.943.387 dicho proceso No estaría cubierto por este Acuerdo Comercial.

9. NUMERAL RELACIONADO CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD, LOSCUALES DEBERÁN VERIFICARSE EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRETENDE ADQUIRIR.

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbrales_2022-2024_actualizada_1.pdf

(Deberá indicar los criterios ambientales, que se deben cumplir, de acuerdo con la adquisición de bienes o servicios. Explicación o justificación sobre el análisis de conveniencia y la necesidad a satisfacer y la forma en que el objeto del contrato contribuye a la sostenibilidad ambiental.
El equipo estructurador técnico deberá revisar y analizar los criterios Ambientales. Al momento de realizar el estudio de mercado y estudio del sector, deben solicitar el acompañamiento técnico de la gestora o gestor ambiental encargado de la Oficina Asesora de Planeación, para definir la inclusión de los criterios propios de cada proceso contractual.

Se recomienda revisar la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente de Colombia Compra Eficiente y sus actualizaciones)

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, los criterios de sostenibilidad del proceso contratación están consignados en el numeral 10 de las obligaciones generales del contratista, las cuales se traducen en el cumplimiento de los lineamientos ambientales de la Entidad contemplados en el PIGA y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental.

Se debe tener en cuenta los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental:

De conformidad con el Acuerdo N° 540 de 2013 del 26 de diciembre de 2013, el Concejo Distrital, estableció los lineamientos del programa distrital de compras verdes para la ciudad de Bogotá D.C, el cual tiene por objeto establecer los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C., en consecuencia la Secretaría Distrital de la Mujer y sus contratistas deben propender por: a) Adquirir los bienes, contratar la prestación de servicios y la ejecución de obras con un impacto ambiental reducido durante todo su ciclo de vida en comparación con los bienes, servicios y obrascon la misma función principal que normalmente se hubiera adquirido. b) Los contratistas deberán atenderlos principios que rigen que rigen para la formulación del programa distrital de compras verdes: 1. Eficiencia. 2. Recursos naturales renovables.3. Sostenibilidad. 4. Reutilización 5. Reciclaje. 6. Prevención de la contaminación. 7. Gradualidad. 8. Calidad. 9. Corresponsabilidad y Concurrencia. 10. Análisis del ciclo de vida; de conformidad con la normatividad que rige la materia.

10. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.
El lugar de ejecución es la ciudad de Bogota D.C.

11. INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL SECOPII.

La plataforma del SECOPII al momento de publicar el contrato realiza unas preguntas a las que se le deben dar respuesta, en sentido marque con una (x) la respuesta en relación con el presente estudio previo y el contrato a suscribir:

- ✓ Debe cumplir con invertir el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021 SI____NO__X___
- ✓ El contrato a suscribir este asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T- 302 de 2017. (Sentencia que declara el estado de Cosas inconstitucionales en relación

con los derechos con los niños del pueblo Wayúu)

SI____NO_X__

JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE
Nombre: Natali Ardila Ardila
Firma: ARDILA ARDILA NATALI Firmado digitalmente por ARDILA ARDILA NATALI Fecha: 2024.12.10 17:53:18 -05'00'
Cargo: Directora Administrativa y Financiera

Si el estudio previo afecta presupuestalmente un rubro de Inversión, se debe solicitar la viabilidad técnica a la Oficina Asesora de Planeación.

El presente estudio previo SI___NO_X_cumple con la meta establecida para el proyecto de inversión, por lo que se considera técnicamente viable.

Jefa Oficina Asesora de Planeación
Nombre:

Elaboró: Mónica Andrea Gonzalez- Contratista DAF.
Aportó Información: Sandra Patricia Albadán Lozada - Profesional Administrativo DAF

Aportó Información: Financieros y de capacidad organizacional: Luisa Fernanda Rodríguez Santafé- Contratista DAF

ANEXOS:

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	CHEQUEO
Matriz de Riesgos	x
Análisis del sector	x
Solicitud de trámite contractual	x
Disponibilidad Presupuestal	
Resolución de Justificación de contratación Directa.	

(Relacione los documentos que hacen parte integral del estudio previo, incluidos los formatos que pretende hacer valer en los procesos de selección, de ser necesario adicione filas o diligenciar N/A, cuando no aplique)

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN

1	11/10/2023	Creación del documento.