**INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MINÍMA CUANTÍA No. PB-MC-2026-0008**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Director Administrativo y Financiero de la Personería de Bogotá D.C., invita a todas las personas naturales y/o jurídicas que estén interesadas en presentar oferta para participar en el presente proceso de contratación que tiene por:

1. **OBJETO:** *SUMINISTRO A PRECIOS UNITARIOS DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA PARA LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.*

2. **ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:**

El contratista deberá suministrar los elementos e insumos de papelería y útiles de oficina, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y las marcas ofrecidas en la propuesta, entregándolos oportunamente según el plazo establecido y de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato:

**Descripción de los elementos e insumos de papelería y útiles de oficina:**

| ÍTEM | CATALOGO | CARACTERÍSTICAS | MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 1 | CAJAS PARA ARCHIVO CENTRAL REFERENCIA X-200 MEMBRETEADA | Membretada a una sola tinta (Conforme plantilla de la entidad). Elaborada en cartón corrugado que cumpla con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Con resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm2. Dimensiones: 26,5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo, con una pared de 4mm de grosor. Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Debe ser fijada con pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista y con recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8. | Unidad |


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

| ÍTEM | CATALOGO | CARACTERÍSTICAS | MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 2 | CARPETA CUATRO ALETAS | Membretada a una sola tinta (conforme plantilla de la entidad). Solapas laterales elaboradas en material cartulina tipo Yute Kraft de 240 g/m2, libre de pulpas lignificadas o recicladas. Libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro, resistente al doblez y al rasgado. Con pre impresión a una tinta resistente a la abrasión e insolubles en agua. Dimensiones: Total Ancho 69.5 X largo 69.5 cm. De la base central Ancho 22 cm X largo 35 cm. De las aletas laterales Ancho 22 cm X Largo 35 cm. Ancho 25.5 X largo 35 cm. Ancho 25,5 cm X largo 35 cm. De las aletas superiores Ancho 22,5 cm X Largo 17 cm. | Unidad |
| 3 | BANDAS ELÁSTICAS | Referencia 22 x 25 g. Material caucho. | Caja x 25 g. |
| 4 | BISTURÍ PLÁSTICO | Bisturí plástico. material plástico ABS de alta resistencia cuchilla metálica 18mm de ancho, cuchilla corrediza y cambiable con bloqueo de cuchilla y dispositivo | Unidad |
| 5 | BLOCK BLANCO CUADRICULADO | Material Papel bond blanco. Cuadriculado, tamaño carta. Contenido mínimo de 50 hojas. | Unidad |
| 6 | BOLÍGRAFO | Tinta color negro, semi gel, punta metálica fina 0,7 mm, cuerpo plástico triangular ergonómico. | Unidad |
| 7 | BORRADOR DE NATA | Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5. No tóxico. | Unidad |
| 8 | BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO | Elaborado con felpa sintética, filtro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico. | Unidad |
| 9 | CD-RW | 700 Mb/80min, mínimo de velocidad de grabado 12x | Paquete x 50 |
| 10 | CERA DACTILAR | Cera para contar cuenta fácil, cera dactilar 20 g. Pasta incolora a base de glicerina. Envase de polipropileno de fácil sellado con tapa. | Unidad 20 g |
| 11 | CHINCHES | Cabeza recubierta en PVC. Punta fina. | Caja x 50 |
| 12 | CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE | Dimensión 48 mm x 100 mts | Rollo 100 mts |
| 13 | CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR | Dimensión 48 mm x 40 mts -Grosor de 0,13 mm | Rollo 40 mts |
| 14 | CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE | Dimensión 12 mm x 40 mts | Rollo 40 mts |


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

| ÍTEM | CATALOGO | CARACTERÍSTICAS | MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 15 | CINTA MAGICA | Cinta adhesiva de alta resistencia al paso del tiempo, dimensión 19 mm x 33 mts, fabricada en polipropileno sin disolventes, acabado mate, rotulable. | Rollo 33 mts |
| 16 | CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO | Alambre metálico galvanizado | Caja x 100 |
| 17 | COSEDORA DE OFICINA | Estructura metálica. Medidas aproximadas de 186 mm largo x 64 mm alto x 44 mm ancho. Peso 380 g, grapas 26/6, capacidad 30 hojas a la vez. | Unidad |
| 18 | DVD-R | Mayor o igual a 4,7 GB, mínimo de velocidad de grabado 16x | Paquete x 50 |
| 19 | GRAPA NO. 26/6 | Alambre metálico galvanizado. Referencia 26/6 | Caja x 5000 |
| 20 | LÁPIZ NEGRO | Mina negra. Madera reforestada, borrador no tóxico, dureza HB No. 2 | Unidad |
| 21 | LÁPIZ ROJO | Mina roja. Madera reforestada, borrador no tóxico | Unidad |
| 22 | MARCADOR BORRABLE DESECHABLE | Colores surtidos. Borrable a base de alcohol, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa. Cuerpo y tapa en polipropileno. Punta biselada | Unidad |
| 23 | MARCADOR PERMANENTE | Colores surtidos. Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie. Cuerpo y tapa en polipropileno. | Unidad |
| 24 | MEMORIA USB | Capacidad 32 Gb | Unidad |
| 25 | MICROPUNTA | Tinta negra, no tóxica, cierre hermético, grosor trazo de mínimo 0,4 mm | Unidad |
| 26 | NOTAS AUTOADHESIVAS | Estándar/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas. Tamaño Mínimo de 7.5 cm x 7.5 cm. Colores surtidos. | Bloque |
| 27 | PAPEL BOND 75G CARTA | Papel bond tamaño carta de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. | Resma de 500 Hojas |
| 28 | PAPEL BOND 75G OFICIO | Papel bond tamaño oficio de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1999 y la NTC 5397. | Resma de 500 hojas |
| 29 | PEGANTE EN BARRA | Sin componentes tóxicos. Forma redonda, cierre hermético. Mínimo 40 g. | Unidad 40 g |
| 30 | PERFORADORA PARA OFICINA | Estructura metálica, No. de perforaciones 2 con una distancia entre huecos de 8cm. Capacidad de perforación min. 20 hojas a la vez. | Unidad |
| 31 | REGLA PLASTICA | Regla plástica de 30 cm. Identifica milímetros, centímetros, y pulgada, espesor borde entre 1,40 mm y 1,60 mm y centro entre 2,90 mm y 3,10 mm. | Unidad |



Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

| ÍTEM | CATALOGO | CARACTERÍSTICAS | MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 32 | RESALTADOR DESECHABLE | Colores surtidos, punta biselada. | Unidad |
| 33 | ROLLO DT1000E TERMICO - DIGITURNO | Ref. DT1000E 80X60 CORE 1/2" ROLLO DT1000E TÉRMICO - DIGITURNO | Rollo |
| 34 | ROLLO TÉRMICO CON HUECO - VENTANILLA VISITANTES | Ref. 59 MM X100 MM ROLLO TÉRMICO CON HUECO - VENTANILLA VISITANTES | Rollo X 300 E |
| 35 | RÓTULO ADHESIVO PARA CD/DVD 118 MM | Tamaño 118 mm de diámetro exterior, dos rótulos por hoja, blanco mate. Uso en impresora láser, inkjet y fotocopiadora. | Sobre de 30 hojas |
| 36 | SACA GANCHOS PARA GRAPA | Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia | Unidad |
| 37 | SOBRE CORRESPONDENCIA | Papel bond de mínimo 60 g. Tamaño 23,4 X 12 cm. Tipo solapa universal con autoadhesivo. | Caja x 500 |
| 38 | SOBRE DE FELPA PARA CD | Material Felpa y acetato, tamaño para CD o DVD de 12 cm, con doble bolsillo. | Unidad |
| 39 | SOBRE DE MANILA CARTA | Tamaño carta. Medidas 22,5 x 29.5 cm. Papel manila de 75 g. Tipo solapa universal, sin autoadhesivo. | Paquete x 100 |
| 40 | SOBRE DE MANILA EXTRA OFICIO | Tamaño extra oficio. Medidas 27 x 37 cm. Papel manila de 75 g. Tipo solapa universal, sin autoadhesivo. | Paquete x 100 |
| 41 | SOBRE DE MANILA OFICIO | Tamaño oficio. Medidas 25 x 35 cm. Papel manila 75 g. Tipo solapa universal, sin autoadhesivo. | Paquete x 100 |
| 42 | SOBRE MEDIA OFICIO | Papel bond de mínimo 75g o 90g. Tamaño 17,5 X 24 cm. | Paquete x 100 |
| 43 | TABLERO EN ACRÍLICO | Material Porcelanizado, Tamaño 80 x 120 cm. Características físicas marco en aluminio o similar. | Unidad |
| 44 | TAJALÁPIZ | Material en metal, con cuchilla de acero inoxidable. 1 orificio para minas de 2mm. Forma anatómica para uso manual. | Unidad |
| 45 | TIJERAS PUNTA ROMA | Hoja de acero inoxidable, mínimo 8 pulgadas de largo, mango ergonómico. | Unidad |
| 46 | TINTA PARA SELLO | Color Negro 28 a 30 c.c. PH 1,6 a 3,6. | Unidad |

El contratista debe garantizar que todos los elementos sean nuevos y de óptima calidad, para los cuales los oferentes deberán señalar en su propuesta la marca ofrecida para cada ítem.

**Nota**: El presente proceso se realizará a cantidades unitarias, las cantidades de cada insumo dependerán del presupuesto a monto agotable y la demanda según las solicitudes que reciba la dependencia previa aprobación de la supervisión del contrato


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

## 1.1. REQUISITOS TECNICOS MINIMOS

### 1.1.1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá certificar que en caso de resultarle adjudicado el proceso contractual dará cumplimiento a los requerimientos técnicos estipulados y que cuenta con la capacidad técnica, logística y el equipo técnico y humano idóneo para el efectivo desarrollo del objeto contractual y que conoce y acepta lo referido en el formato de ficha técnica elementos de oficina Personería de Bogotá 2026 – Anexo1 (Archivo Excel).

### 1.1.2. FICHA TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS QUE OFRECE EL PROVEEDOR

El proponente deberá aportar con su propuesta todas y cada una de las fichas técnicas de los elementos ofrecidos a la Entidad (elementos e insumos de papelería y útiles de oficina), de conformidad con el cuadro relacionado en las especificaciones técnicas. La ficha técnica deberá contener como mínimo las siguientes especificaciones: Artículo, descripción, unidad de medida (presentación), imagen del producto y la marca ofrecida.

### 1.1.3. CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEMÁS SISTEMAS DE GESTIÓN:

El proponentedebe incluir con su propuesta certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo lagravedad de juramento que: *“de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con los requisitos legales que en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran vigentes en Colombia incluyendo la obligatoriedad del cumplimiento del Decreto 1072 de 2015: libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6 SG-SST y lo estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019*

*Así mismo, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de la Calidad(SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información(SGSI) de la Entidad., los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio dela ejecución contractual”.*

Adjuntar certificado expedido por la ARL y el Ministerio de trabajo donde se evidencia una implementación igual o superior al 98%.

### 1.1.4. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CRITERIOS AMBIENTALES EXIGIDOS:

El proponente debe aportar con su propuesta, certificación suscrita por el Representante Legal donde se compromete con el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales:


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

- Cumplir con todas las normas, leyes y procedimientos ambientales que soliciten las autoridades ambientales y la Personería de Bogotá D.C, para la ejecución del contrato.

- En caso de uso de sustancias químicas o residuos peligrosos, deben portar ficha de datos de seguridad (MSDS) de las condiciones y sus respectivas etiquetas, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1496 de 2018 (SGA).

- En caso de que el contratista fuese a realizar actividades en alturas, debe anexar la documentación solicitada por el manual de requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el trabajo SS-MA001 (CONTRATISTAS) y Resolución 4272 de 2021

De igual manera, conforme a los productos requeridos por parte de la Personería de Bogotá el proponente se compromete al cumplimiento de los siguientes requisitos ambientales:

El proponente debe aportar con su propuesta, certificación suscrita por el Representante Legal donde se compromete con el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales:

- Cumplir con todas las normas, leyes y procedimientos ambientales que soliciten las autoridades ambientales y la Personería de Bogotá D.C, para la ejecución del contrato.

a. Los empaques utilizados para embalar los productos objeto del contrato deben contener algún porcentaje de material reciclado o ser de materiales aprovechables o reutilizables.
b. El papel debe ser libre de polvillo, resistente a altas temperaturas para el proceso de fotocopiado por dos caras, ecológico, fabricado a partir de fibras naturales de alta blancura y blanqueado sin cloro.
c. El papel de poseer el sello de fabricación con cultivos ecológicos (eco etiqueta) o residuos agroindustriales, papel reciclado o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
d. Los cuadernos o block de notas deben ser en papel reciclado.
e. Los pegamentos o cintas deben ser a base acuosa, en ningún caso se aceptarán las cintas con respaldo en PVC.
f. Los resaltadores, marcadores y otros elementos para la escritura (plumigrafo o micropunta) deben especificar que no son tóxicos o que son tipo ecológicos.

**2.1. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS:** El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ficha técnica.

**2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo como base la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el servicio a contratar y necesidades de la


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Personería de Bogotá D.C. se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

| Códigos UNSPSC | Segmento | Familia | Clase |
|---|---|---|---|
| **141115** | 14 - Materiales y productos de papel | 11 - Productos de papel | 15 - Papel de imprenta y papel de escribir |
| **422916** | 42 - Equipo médico, accesorios y suministros | 29 - Productos quirúrgicos | 16 - Instrumentos quirúrgicos de cortar y lazos y productos relacionados (Aplica para tijeras) |
| **432018** | 43 - Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones | 20 - Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones | 18 - Dispositivos de almacenamiento |
| **432020** | 43 - Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones | 20 - Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones | 20 - Dispositivos de almacenamiento extraíbles |
| **441016** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 10 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina | 16 - Máquinas para procesamiento de papel y accesorios |
| **441115** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 11 - Accesorios de oficina y escritorio | 15 - Agendas y accesorios |
| **441118** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 11 - Accesorios de oficina y escritorio | 18 - Suministros de dibujo |
| **441215** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 12 - Suministros de oficina | 15 - Suministros de correo |
| **441216** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 12 - Suministros de oficina | 16 - Suministros de escritorio |
| **441217** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 12 - Suministros de oficina | 17 - Instrumentos de escritura |
| **441218** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 12 - Suministros de oficina | 18 - Medios de corrección |
| **441219** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 12 - Suministros de oficina | 19 - Repuestos de tinta y minas de lápices |


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

| | | | |
|---|---|---|---|
| **441220** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 12 - Suministros de oficina | 20 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores |
| **441221** | 44 - Equipos de oficina, accesorios y suministros | 12 - Suministros de oficina | 21 - Suministros de sujeción |

Nota: El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, establece que se debe incluir dentro de los estudios previos la descripción del objeto a contratar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, esta clasificación solamente es de tipo informativo y no es requisito para los proponentes aportar

## 3. REQUISITOS HABILITANTES

### 3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

**3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (FORMULARIO A), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

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

**3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL:** El proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código de General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

**NOTA:** En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

**3.1.3 AUTORIZACIÓN:** Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

**3.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL:** En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades,


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

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

**3.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

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

Igualmente, se debe anexar a dicha certificación los antecedentes y tarjeta profesionales del contador o del revisor fiscal que suscribe la certificación (si aplica).

**3.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES E IMPOSICIÓN DE MULTAS POR AUTORIDADES DE POLICÍA:** El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto la entidad verificará los antecedentes del proponente en la página oficial prevista para ello.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de antecedentes fiscales de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

En el mismo sentido, se verificarán por parte de la Entidad los Certificados de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá, respectivamente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá verificase para todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Así mismo, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

Todos los certificados deben ser verificados a la fecha del informe de selección.

La Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control y de Policía, la situación fiscal, judicial y disciplinaria del proponente. No obstante, en caso de no poder verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentes quienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les realice.

**3.1.7 CERTIFICADO DEL REDAM (REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES MOROSOS DE ALIMENTOS) DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**: el proponente deberá adjuntar a su propuesta certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional y, certificado de no encontrarse registrado como deudor alimentario moroso (REDAM); en caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de su representante legal, éste último debe tener fecha igual o inferior a diez (10) días antes del cierre del presente proceso.

**3.2. DOCUMENTOS ADICIONALES:** El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, *en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II*:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT.
- RIT.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Cédula de ciudadanía y documento que certifique la situación militar definida del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

### 3.3. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA HABILITANTES

#### 3.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

El oferente con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a la prestación del servicio requerido, se requiere que el oferente cuenten con experiencia en la ejecución de esta clase de contratos, para lo cual deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados en el territorio nacional anteriores a la fecha del cierre, cuyo objeto verse sobre elementos de confort, donde el valor de cada contrato certificado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso.

Cada certificación debe permitir la identificación Cada certificación debe permitir la identificación de por lo menos los siguientes datos:

Nombre de la entidad o firma contratante. Objeto del contrato.
Fechas de inicio y terminación. Valor del contrato.

***NOTA1: Cuando el oferente aporte contratos para certificar su experiencia, será necesario que se aporte la respectiva acta de liquidación del contrato para verificar que el mismo se cumplió a satisfacción***.

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

En caso de que la certificación aportada contemple contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor del contrato certificado la Personería de Bogotá realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que indique en la certificación correspondiente, para lo cual se realizará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

**NOTA 2:** Para efectos de la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en la certificación correspondiente, ***no se realizarán aproximaciones y se tendrá en cuenta el resultado de la operación matemática correspondiente, incluyendo sólo los dos primeros***

***decimales del resultado***.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Es decir, si un miembro del consorcio o Unión Temporal tiene el 50% de participación, el valor de la certificación se multiplicará por este porcentaje para saber realmente el valor ejecutado, siempre y cuando la certificación cumpla con los requisitos en cuanto a objeto y cuantía.

### 3.3.2. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas”; como criterio diferencial para demostrar la experiencia especifica del proponente MIPYME, oferente MIPYME deberá acreditar la celebración de por lo menos dos tres (3) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, anteriores a la fecha de cierre, cuyo objeto y/o alcance se relacione con el presente proceso, donde la sumatoria del valor de los contratos certificados, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso.

**4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de este proceso de contratación, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

**Específicas:** Conforme a lo establecido en las especificaciones, tenemos las siguientes obligaciones específicas:


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

1. Suministrar los elementos e insumos de papelería y útiles de oficina descritos en las especificaciones técnicas del contrato, en las instalaciones de la Personería de Bogotá D.C., cumpliendo con las indicaciones y las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
2. Garantizar la calidad de los elementos e insumos de papelería y útiles de oficina objeto del presente contrato, y que los mismos sean nuevos, de primera calidad y cumplan con las marcas ofrecidas en la propuesta.
3. Entregar los elementos solicitados por el (la) supervisor (a) del contrato en un término máximo de tres (3) días en el almacén de la Entidad o donde se le indique.
4. Cambiar los elementos e insumos de papelería y útiles de oficina que no cumplan las especificaciones técnicas solicitadas, máximo dentro de los dos (2) días calendario luego de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato. Los costos en los que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista.
5. Designar a una persona de la empresa que sirva de contacto y asesoría para la correcta ejecución del contrato.
6. Soportar la relación de entrega de los elementos a traves de las facturas correspondientes discriminando el valor unitario.
7. El contratista debe suministrar insumos con los criterios de sostenibilidad ambiental, de conformidad con la Certificación Cumplimiento Criterios Ambientales aportada con su oferta.
8. En caso de que alguno de los elementos de oficina, pueda llegar a generar afectación la salud o que contenga características de peligrosidad, el contratista deberá aportar la hoja de seguridad correspondiente.

**Generales:**

Para el desarrollo del objeto contractual también se deben realizar las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás normas concordantes o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto debe acreditar para cada pago que se encuentra al día en el cumplimiento de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
2. Suscribir la correspondiente acta de liquidación/ acta de inicio en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
3. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
4. Discriminar el IVA en caso de pertenecer al régimen común o esté obligado declararlo.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

5. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL. Garantizar en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
6. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera.
7. Garantizar en el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, así como las disposiciones de la normatividad ambiental vigente.
8. Garantizar en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad.
9. Guardar reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, y/o le corresponda manejar en desarrollo de sus actividades, y/o llegue a conocer en ejecución del contrato, que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación, por cualquier causa, de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause 3 EL CONTRATANTE. No se consideraré incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
10. Las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

## 5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

**TIPO DE CONTRATO:** Suministro

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo del contrato ejecución del contrato será máximo de cinco (05) meses, contados a partir de la fecha estipulada en el oficio de inicio de ejecución suscrito por el ordenador del gasto, o hasta agotar presupuesto sin exceder el 31 de diciembre de 2026..

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la sede principal de la Personería de Bogotá D.C., localizadas en la Carrera 7ª No. 21-24.

**FORMA DE PAGO**: La Personería de Bogotá, D.C. pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes, previa presentación de la factura


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

donde se indiquen los elementos efectivamente suministrados en dicho período a la Entidad y certificación de pago suscrita por el supervisor, donde conste el cumplimiento a satisfacción del suministro requerido.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada con los documentos requeridos para el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución del contrato
2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar).
3. Factura en caso de que el contratista este obligado a facturar.

**Parágrafo:** En caso de estar obligado a facturar, el contratista *"En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."*

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

**PARÁGRAFO 2:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

**PARÁGRAFO 3:** El Contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal (Cuando aplique).

**PARAGRAFO 4:** El Contratista está en la obligación de entregar al Supervisor del contrato, el original y una copia de la factura correspondiente a los servicios prestados; junto con paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales, con lo cual el Supervisor del contrato expedirá el certificado para el pago y realizará el trámite ante el Área Financiera de la Entidad.

**PARÁGRAFO 5:** El Contratista debe tener en cuenta que la Supervisión cuenta con al menos cinco días para realizar la revisión y aprobación del producto entregado, por lo que debe prever este tiempo en su programación presupuestal.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

**6. GARANTIAS:**

Para el presente proceso de contratación el contratista deberá constituir a su costa, una vez perfeccionado el presente CONTRATO, una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, es decir EL CONTRATISTA deberá constituir a su costo y a favor de la PERSONERIA DE BOGOTÁ identificada con el NIT 899999061-9, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato:

| AMPARO | COBERTURA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | 20% | Duración del Contrato y dos (2) años mas |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5% | Duración del Contrato y tres (3) años mas |
| Calidad del servicio. | 20% | Duración del Contrato y seis (06) meses más. |

**CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($57.224.548 M/CTE,** incluido impuestos, gastos, costos directos e indirectos y retenciones aplicables, amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 789 del 4 de agosto de 2026, con los siguientes rubros presupuestales:

| RUBRO | ESCENARIO BASE 5 MESES VALOR TOTAL |
|---|---|
| O2120201003023212801 | $ 25.205.285 |
| O2120201003023214813 | $ 11.304.207 |
| O2120201003023215304 | $ 2.649.793 |
| O2120201003023215317 | $ 3.904.036 |
| O2120201003023219201 | $ 749.043 |
| O2120201003023219202 | $ 504.884 |
| O2120201003053542006 | $ 754.906 |
| O2120201003063692002 | $ 1.607.977 |
| O2120201003063692007 | $ 159.523 |
| O2120201003063699006 | $ 2.947.500 |
| O2120201003083891102 | $ 2.800.572 |
| O2120201003083891104 | $ 2.833.326 |
| O2120201003083891106 | $ 1.569.618 |
| O2120201004024291304 | $ 233.878 |
| **Total general** | **$ 57.224.548** |


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

**7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:** Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

7.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

7.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.

7.3. Cuando el objeto social del proponente ya sea en calidad de persona natural, jurídica o proponente plural no guarde relación con el objeto a contratar.

7.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación

7.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

7.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.

7.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo otorgado por la entidad para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

7.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.

7.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la Entidad o que la misma supere el presupuesto oficial establecido por la entidad de acuerdo con el numeral correspondiente de la presente Invitación.

7.10. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

7.11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

7.12. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

7.13. En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

7.14. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el alcance del objeto de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida.

7.15. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con inhabilidad para contratar.

7.16. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

7.17. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente Contratación.

7.18. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de los servicios y/o bienes solicitados, en las cantidades y en la calidad requerida por la entidad.

7.19. Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, cuando la oferta no se presente desde el perfil creado para estas figuras, de conformidad con lo establecido en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente.

7.20. Cuando el valor de los precios unitarios de la propuesta exceda el valor unitario promedio establecido por la entidad para el presupuesto oficial estimado, y/o cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, así como el precio de referencia de cada uno de los ítems incluido IVA, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en tal situación.

**8. DECLARATORIA DE DESIERTA:** LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.

Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

**9. VALIDEZ PROPUESTA:** La validez de la oferta no podrá ser inferior a tres (3) meses.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

**10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:** Única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

***NOTA: En caso de no existir disponibilidad de la plataforma SECOP II, por cualquiera de los motivos certificados por Colombia Compra eficiente, para efectos de la entrega de propuestas, se debe seguir el proceso indicado en la Guía de Indisponibilidad del Secop II.***

***Por lo anterior, el único correo electrónico habilitado para recibir propuestas, única y exclusivamente en caso de indisponibilidad certificada por el SECOP II, es contratos@personeriabogota.gov.co.***

**11. PROPUESTA ECONOMICA:** Los proponentes deberán digitar en el SECOP II, en el numeral correspondiente a la propuesta económica, el valor total del proceso, teniendo en cuenta que dicho valor incluye todos los impuestos, retenciones y descuentos aplicables y que el contrato se adjudicara por el valor de la oferta, a la propuesta que cumpla con todos los requisitos habilitantes y ofrezca el menor valor unitario por ítem y cuya sumatoria de precio por cantidad sea la menor oferta. Así mismo, al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

La oferta económica deberá presentarse única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II El proceso se adjudicará a aquel proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y realice la oferta de precios unitarios más económica, de conformidad con la normatividad vigente para los procesos de mínima cuantía.

La oferta de precios unitarios debe estar completamente diligenciada, y se deben cotizar todos los ítems sin que sobrepasen los promedios unitarios techo establecido por la entidad, el cual constituye requisito obligatorio de la oferta económica, toda vez que de la sumatoria de precios unitarios se seleccionara la oferta más económica.

**12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** El cronograma del proceso de selección, corresponde a los términos establecidos en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II y descritos en el siguiente cronograma:

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---|---|---|
| Publicación de la Invitación pública | 11-08-2026 | En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II |
| Publicación de los estudios y documentos previos | 11-08-2026 | En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II |
| Plazo para recepción de observaciones. | 13-08-2026 Hasta las 5:00 pm | A través de la plataforma Secop II |


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

| | | |
|---|---|---|
| Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes | 13-08-2026 Hasta las 5:00 pm. | A través de la plataforma Secop II |
| Respuesta a las observaciones a la invitación | 14/08-2026 | A través de la plataforma Secop II |
| Plazo máximo para expedir adendas | 14-08-2026 | A través de la plataforma Secop II |
| Presentación de Ofertas | 19-08-2026 Hasta las 8:00 am. | A través de la plataforma Secop II |

| | | |
|---|---|---|
| Apertura de sobres | 19-08-2026 8:05 | A través de la plataforma Secop II |
| Informe de presentación de ofertas | 19-08-2026 8:10 | A través de la plataforma Secop II |
| Publicación del informe de evaluación de las Ofertas | 21-08-2026 | A través de la plataforma Secop II |
| Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y subsanaciones. | 24-08-2026 Hasta las 5:00 pm. | A través de la plataforma Secop II |
| Aceptación de ofertas | 26-08-2026 | A través de la plataforma Secop II |
| Entrega Garantías | 27-08-2026 | A través de la plataforma Secop II |
| Aprobación Garantías | 27/08-2026 | A través de la plataforma Secop II |

**13. CRITERIOS DE DESEMPATE:** De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015:

*"**Bienes Nacionales**: Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan"*

*(…). **Servicios Nacionales**. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

*En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.*

*Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."*

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Si la oferta es presentada por empresas de personas con discapacidad, familiares y tutores en los términos establecidos en el Decreto 0287 de 2026.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución

de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.



Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente,


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Este sistema consiste en:

- En una bolsa se introducirán un número de balotas igual al número de oferentes empatados, de varios colores
- Una vez examinada la bolsa y la lista de los participantes en el sorteo se introducen en la bolsa y se procederá a la extracción de las mismas por parte de los representantes de los proponentes.
- El orden de extracción dependerá del orden de presentación de las propuestas.
- Se comenzará a sacar de una en una y a quien le corresponda la balota roja, será el favorecido.

**NOTA 1:** Es importante resaltar que los documentos que acrediten alguno de estos criterios de desempaten deben allegarse por el proponente con la presentación de la oferta.

**NOTA 2**: El no acreditar la documentación y allegarla con la presentación de la oferta se entiende que no cumple con el criterio de desempate no se aceptaran acreditación o documentos posteriores a la fecha de presentación de la oferta.

**NOTA 3**: Esta documentación solo será analizada o verificada por el comité evaluador en los eventos que se presente empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación

**14. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA:** Dentro del plazo señalado en la cronología del proceso, cualquier posible oferente que encontrare discrepancias u omisiones en la invitación publica o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

**15. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA:** La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C. realizará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente, y formarán


Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

parte de la invitación pública.

**16. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN:** La Personería de Bogotá, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las modificaciones y excepciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2015. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

**17. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:** De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1882 de 2018, **los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar**, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Una vez publicado el informe de evaluación, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, ***únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II***.

La Personería de Bogotá D.C. sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en el sistema de contratación pública SECOP II.

**18. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA:** La Personería de Bogotá D.C publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por el Ordenador del gasto.

La comunicación de la aceptación de la oferta hace parte integral del contrato que genera el sistema de contratación pública SECOP II, el cual debe aprobar el contratista a través de la plataforma, con posterioridad al cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

**19. MULTAS:** En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso

de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

**20. CLÁUSULA PENAL:** En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

**21. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

**MICHAEL ANDRES RUIZ FALACH**
**Director Administrativo Financiero**

Elaboró– Sther Velandia Macías -Subdirección de Gestión Contractual svm
Revisó: Aura Ximena Osorio Torres -Subdirectora Gestión Contractual – AXOT
Revisó: Erwin Ramírez Pascuas – Dirección Administrativa y Financiera
Revisó: María Isabel Boada - Dirección Administrativa y Financiera



Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co