Mes Mayo Año 2026

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	**No. I - SCDPF-401-01116-26**				
PROGRAMA PDD	N/A				
META PLAN DE DESARROLLO	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**

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 643 de 2025 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres"*. La Secretaría de la mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

En este orden, el anterior Decreto Distrital señaló que la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera tiene a su cargo entre otras funciones, las siguientes : " *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 "*

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En este contexto, es importante tener presente que los bienes muebles devolutivos, de control administrativo e intangibles constituyen recursos destinados al cumplimiento de los fines institucionales y a la satisfacción de las necesidades que justifican su tenencia por parte de las entidades públicas. En consecuencia, cuando dichos bienes dejan de cumplir su función social, operativa o administrativa, ya sea por obsolescencia, deterioro, desuso o pérdida de utilidad para la gestión institucional, se entiende que no contribuyen al cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron adquiridos.

Por lo anterior, resulta procedente adelantar las acciones necesarias para su disposición final, mediante los mecanismos legalmente establecidos, garantizando una adecuada administración de los recursos públicos y optimizando la gestión de los activos de la entidad.

Con base en lo anterior, en 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 alcance de 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. "

Es así que el día 23 de diciembre de 2019, se creo la Mesa Técnica de Manejo de Bienes por parte de la Secretaria de la Mujer, 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 del Estado".*

Aunado a lo anterior la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución No. 0499 del 31 de diciembre de 2025 "*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"*

Así mismo, la Secretaría Distrital de la Mujer expidió la Resolución No. 0471 del 27 de diciembre de 2025 *"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 servibles no utilizables e inservibles*", en la cual se relacionan los bienes dados de baja por parte de la Entidad.

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 a la parte resolutiva de las Resoluciones, la entidad publicó en el sitio web de la Secretaría Distrital de la Mujeres https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/normatividad2 "*Marco Normativo*" por el término de treinta (30) días.

Así mismo, mediante oficios se realizó ofrecimiento a los fondos de Desarrollo Local así:

- 1-2026-000573 del 19-01-2026- ALCALDÍA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO
- 1-2026-000574 del 19-01-2026- ALCALDIA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS
- 1-2026-000575 del 19-01-2026- ALCALDIA LOCAL DE BOSA
- 1-2026-000576 del 19-01 2026- ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
- 1-2026-000577 del 19-01_2026 ALCALDIA LOCAL DE CHAPINERO
- 1-2026-000578 del 19-01-2026 ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR
- 1-2026-000579 del 19-01-2026 ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ
- 1-2026-000580 del 19-01-2026 ALCALDIA LOCAL FONTIBON
- 1-2026-000581 del 19-01-2026 ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY
- 1-2026-000582 del 19-01-2026 ALCALDIA LOCAL DE LOS MÁRTIRES
- 1-2026-000583 del 19-01-2026 ALCALDIA LOCAL DE USAQUEN
- 1-2026-000558 del 19-01-2026 ALCALDIA LOCAL DE SANTAFE
- 1-2026-000559 del 19-01-2026 ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO
- 1-2026-000560 del 19/01/2026 ALCALDIA LOCAL DE USME
- 1-2026-000561 del 19/01/2026 ALCALDIA TEUSAQUILLO
- 1-2026-000562 del 19/01/2026 ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ
- 1-2026-000564 del 19/01/2026 ALCALDIA LOCAL DE SUBA
- 1-2026-000566 del 19/01/2026 ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA
- 1-2026-000570 del 19/01/2026 ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL
- 1-2026-000572 del 19/01/2026 ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE

No obstante, pese a la publicación y los oficios emitidos, en los plazos establecidos, no hubo manifestación de interés, por lo cual, con el fin de lograr la correcta destinación de los bienes muebles en el marco de las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, requiere contar con un intermediario, para el proceso de remate de bienes propiedad de la Secretaría Distrital de Mujer, bajo la modalidad de Martillo.

Durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso, la Entidad podrá, cuando resulte necesario y conveniente para la adecuada administración del patrimonio público, incorporar de manera gradual y debidamente justificada nuevos elementos o bienes muebles adicionales para su enajenación; esta inclusión deberá estar sustentada y soportada por el comité establecido para dicho fin. .

El presente proceso de selección se encuentra incluido en el PAA para la vigencia 2026, bajo el número **I - SCDPF-401-01116-26.**

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.

Las especificaciones se encuentran en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente proceso de selección.

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

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	17	Distribución	06	Servicios de intermediación de Productos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	23	Servicio de Comercialización
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	28	Servicio de Distribuidores por comisión

80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	16	Servicios de administración de empresas	17	Recuperación de Activos	03	Servicios de disposición o venta de materiales no capitalizables sobrantes u obsoletos
84	Servicios Financieros y de seguros	12	Banca e Inversiones	15	Instituciones Bancarias	01	Bancos Privado

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.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer.
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.
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. 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.
8. 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).
9. 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.

10. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
11. 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.
12. 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.

13. 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
14. 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.
15. *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 (articulo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capitulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 366 del Decreto Distrital 640 de 2025 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.”*
16. 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.
17. 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.

18. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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, así mismo 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 .
7. Realizar la elaboración de las actas de adjudicación donde se contemple la información necesaria para la entrega de los bienes muebles y enseres al adjudicatario
8. 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.
9. Realizar la inspección y marcar los lotes disponibles para la subasta, de ser requerido por el Intermediario.
10. Recibir las ofertas de los participantes de la subasta y adjudicar los bienes al mejor postor.
11. Presentar informe del resultado del remate, que contemple sugerencias de precios para lotes sin postor, de ser el caso.
12. Repetir el procedimiento de subasta en caso que la totalidad de los bienes no hayan sido adjudicados, previa autorización de la entidad.
13. 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
14. Recaudar los depósitos previos para la participación en la subasta y saldos por adjudicaciones.
15. 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
16. 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).

17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Realizar el acompañamiento en la entrega de los bienes adjudicados.

2.4. PRODUCTOS FINALES ENTREGABLES

- 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 SECRETARIA 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.

2.6. Supervisión o Interventoría

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

N/A

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.

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

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**
	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**	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
SELECCIÓN ABREVIADA		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.	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
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.	
	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.	
		➢ 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)	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
CONTRATACIÓN DIRECTA	**CAUSALES**	➢ 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.	
		➢ 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.	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)

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 erogación presupuestal; razón por la cual no demanda la expedición de certificado 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 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 2025, 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 de **TRESCIENTOS VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($326.786.657)** los cuales se obtienen a través del valor de los bienes muebles y enseres y consumo declarados como servibles no utilizables, los cuales se detallan en el anexo técnico de acuerdo a las Resoluciones No.: 0471 de 2024, y 0499 de 2025, de aquellos bienes que van a ser enajenados.

RESOLUCIÓN	AÑO	TOTAL, POR RESOLUCIÓN
0471	2024	$18.205.722
0499	2025	$308.580.935
Total		**$ 326.786.657**

4.1. PLAZO

El plazo del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2026,** 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 FONPET2 , 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. 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.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, en el Distrito Capital el plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la clausula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

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

Nota 3: El primer pago o único pago quedará supeditado a la entrega del RIT por parte del Contratista.

Nota 4: 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.

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

El presente análisis del sector se encuentra incluido en el formato Análisis del Sector, el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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. 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 Técnico	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 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 Decreto1082 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 1,30

Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,72
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,41

5.2.2. Capacidad Residual.

N/A

5.2.3. Capacidad Organizacional.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,01

(La Dirección de Gestión Financiera definirá los indicadores los cuales deben guardar coherencia con el análisis del Sector)

5.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.3.1 EN CASO DE 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:

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, en este sentido, las certificaciones y/o actas de liquidación exigidas para acreditar la experiencia del proponente deberán corresponder a contratos registrados en el RUP por el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, las cuales deberán encontrarse clasificadas, hasta el tercer nivel, en dos (2) de los siguientes códigos (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015):

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	17	Distribución	06	Servicios de intermediación de Productos
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	23	Servicio de Comercialización
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14	Comercialización y Distribución	16	Actividades de ventas y promoción de negocios	28	Servicio de Distribuidores por comisión
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios	16	Servicios de administración de empresas	17	Recuperación de Activos	03	Servicios de disposición o venta de materiales no capitalizables sobrantes u obsoletos

	Administrativos						
84	Servicios Financieros y de seguros	12	Banca e Inversiones	15	Instituciones Bancarias	01	Bancos Privado

El proponente deberá acreditar su experiencia mínima habilitante a través de **MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS** ejecutados (iniciados y terminados) a la fecha de cierre del presente proceso de selección e inscritos en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al valor histórico de los bienes objeto de enajenación es decir **TRESCIENTOS VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($326.786.657)**, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes - SMLMV: 186,73 y cuyo objeto o alcance u obligaciones o actividades principales estén relacionadas con intermediación comercial o actividades de venta y promoción de negocios o recuperación de activos.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

Los proponentes que participen en calidad de MIPYMES, podrán acreditar su experiencia mínima habilitante con un (1) contrato adicional al máximo permitido, para un total de MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos y criterios establecidos para la acreditación de la experiencia habilitante, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

La acreditación de la experiencia habilitante, conforme a este criterio diferencial, quedará de la siguiente manera:

Proponentes en general	Máximo tres (3) contratos
Proponentes MIPYMES	Máximo cuatro (4) contratos

Nota 1: En cumplimiento con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la definición de MiPymes obedece a los criterios de clasificación empresarial 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.

Nota 2: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 287 de 2026 incorporado en el Decreto 1082 de 2015, la Sdmujer definió dar aplicación al criterio habilitante diferencial en materia de experiencia, de la siguiente manera:

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 y siguientes del decreto 287 de 2026 que adicional el 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, estas podrán acreditar la experiencia mínima del proponente con un (1) de contrato adicional al máximo exigido, el cual debe corresponder a contratos ejecutados (iniciados y terminados), inscritos en el RUP, cuya sumatoria en valores sea igual o superior al 100% al valor histórico de los bienes objeto de enajenación, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y que hayan sido ejecutados en un ciento por ciento (100%) a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Nota 1: El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, incorporado en el Decreto 1082 de 2015 y/o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Las certificaciones de que trata el artículo en mención deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 incorporado en el Decreto 1082 de 2015 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con lo indicado en el análisis del sector, se procede a establecer como criterio diferencial la experiencia para para emprendimientos y empresas de mujeres, así:

El proponente podrá relacionar contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

Proponentes en general	Máximo tres (3) contratos

Proponentes Mujeres	Máximo cuatro (4) contratos

La experiencia general se acreditará y verificará directamente de las certificaciones de experiencia allegadas por el proponente.

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) se encuentra(n) identificado(s) en los códigos descritos para la experiencia general.

La sumatoria del monto de los contratos que acreditan la experiencia, expresados en salarios mínimos mensuales legales (SMML), sea igual o superior al 100% del valor histórico de los bienes objeto de enajenación presupuesto oficial estimado.

CONDICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará directamente de la información registrada en el RUP, en caso de que no se pueda obtener la totalidad de la información requerida del RUP, el proponente podrá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación, las cuales se deberán relacionar en el respectivo Formato - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el Formato -EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE correspondiente del pliego de condiciones, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro del pliego de condiciones.

Las certificaciones y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consignada en el RUP, prevalecerá la información consignada en el Registro único de Proponentes –RUP-

En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación y/o acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.

Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y que reposa en la Secretaría, por haber sido obtenida por un contrato ejecutado con la entidad , será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de contrato En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar la cual es el día y la hora en que finaliza el traslado del informe de evaluación de las ofertas so pena de no ser tenida en cuenta, mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).

NOTA: El proponente deberá cumplir con la información requerida en el párrafo anterior, para efectos de acreditar la experiencia.

Todos los proponentes deben cumplir con la experiencia mínima solicitada, a efectos de la habilitación de su propuesta.

- **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

- Las certificaciones de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.
- Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.
- Independientemente de que se trate de proponentes plurales o singulares, el máximo de contratos permitidos por la entidad para acreditar la experiencia es de TRES (3) contratos para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME, para EMPRENDIMIENTOS que acrediten DISCAPACITADOS, MUEJRES y MIPYME hasta CUATRO (4).

- La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
- Si la proponente adjunta a su propuesta contratos adicionales a los máximos requeridos por la entidad, sólo se tendrán en cuenta únicamente los TRES (3) contratos de mayor valor, para los proponentes que no acrediten la calidad de MIPYME y para EMPRENDIMIENTOS que acrediten DISCAPACITADOS, MUEJRES y MIPYME hasta CUATRO (4)., siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente un contrato, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y se encuentren registrados en el RUP bajo los códigos solicitados.
- En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes a los solicitados, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
- Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la secretaria, el proponente podrá aportar la documentación exigida para su debida acreditación que se encuentre en su poder con la oferta, o solicitar igualmente en su oferta, la verificación de dicha experiencia directamente por la entidad, indicando los datos generales del proceso y/o del contrato respecto del cual se deberá tomar la información que sería objeto de evaluación. En todo caso, el oferente debe poner en conocimiento a la entidad, de la forma en que acreditará la experiencia adquirida con la Secretaria. Lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Ley 019 de 2012.
- Cuando el valor de los contratos o convenios con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
- Para el caso de contratos o convenios en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
- Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción, acta de recibo final, acta de terminación, debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: La Secretaría se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaría, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 2: Para el caso de los contratos consensuales, no se aceptará manifestaciones verbales de su existencia, para el efecto, el proponente deberá allegar plena prueba escrita donde conste la manifestación expresa de la voluntad de las partes, el objeto del contrato y las condiciones generales como valor, plazo de ejecución y obligaciones de las partes dentro del mismo, sin perjuicio de la información adicional y específica que requiera el proponente para cumplir con las condiciones de experiencia exigidas en el presente proceso de selección de contratistas. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Nota 3: Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue.

Nota 4: En aquellos casos que la experiencia a validar corresponda a contratos celebrados con la Secretaría de Educación del Distrito, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta. En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

Nota 5: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el presente documento.

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 tres (3) 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 186,73.

En caso de que el proponente presente más de tres (3) 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 tres (3) 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 realicé la respectiva verificación. En caso de relacionarse como máximo tres (3) 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.

5.2. 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.

5.3 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**.

5.4. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA EVALUAR LAS OFERTAS.

En virtud del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación calidad y precio, soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el presente documento y en el pliego de condiciones definitivo.

La mejor propuesta será aquella que logre obtener la calificación más alta, además de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las entidades estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Estos requisitos tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que no otorgan puntaje y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

En el presente proceso de selección la Entidad incluye puntaje adicional, en los términos del Decreto 1860 de 2021, para obtener la promoción de emprendimientos y empresas de mujeres, así como para las MIPYME.

Los proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y el pliego de condiciones el criterio de HABILITADO se tendrán en cuenta para la evaluación y calificación de propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

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 empresas de mujeres	**0.25**
Criterio Diferencial Mipymes	**0.25**
TOTAL	**100**

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: 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.

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”

.

5.5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA: 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 **9.96%** definido por la Entidad so pena de rechazo.

El oferente debe incluir dentro de la comisión todos los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones 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	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
	Un (1) Aviso en medio impreso (periódico) y página web por cada subasta	10 PUNTOS
	Dos (2) Avisos en medio impreso (periódico), publicación en página web por cada subasta	19 PUNTOS
	Tres (3) Avisos en medio impreso (periódico) y publicación en página web por cada subasta	29 PUNTOS
	Cuatro (4) Avisos en medio impreso (periódico) y publicación en página web 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 acuerdocon 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 jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	0

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 INDUSTRIANACIONAL 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 del 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.

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 servicios nacionales", en el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se 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.

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.

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 el 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)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
X	Seriedad del ofrecimiento.	por el (10%), 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 $**326.786.657** de los bienes objeto de la enajenación	Por el término de ejecución del contrato seis (6) meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	por el 5%, del valor histórico $326.786.657 de los bienes objeto de la enajenación.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad del servicio	Por el 20% del valor histórico $326.786.657 de los bienes objeto de enajenación .	Vigente por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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

De conformidad con lo señalado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales en los Procesos de Contratación, en la regla 4 del numeral 4.4. se expresa lo siguiente: “Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública”, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no

hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003"

Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

La presente contratación **SI___X___ o NO____** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

TRATADOS O CONVENIO INTERNACIONALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTODEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN ALICABLE AL PRCOCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile México Perú	SI Incluidas	NO	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado PPTO del proceso inferior al umbral.
Chile		SI (Incluidas las Alcaldías)	NO	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTOdel proceso inferior al umbral
Costa Rica		SI (Incluidas las Alcaldías)	NO	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTOdel proceso inferior al umbral
Estados AELC		SI (Incluidas las Alcaldías)	NO	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado -

					PPTO del proceso inferior al umbral
Triángulo	El salvador Guatemala	SI (Incluida las Alcaldías) ---------- NO	SI SI (A partir del límite inferior de la menor cuantía)	NO	SI Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Unión Europea		SI (Incluida las Alcaldías)	NO adquirir bienes y servicios a partir de $859.752.000	NO	NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTOdel proceso inferior al umbral
Comunidad Andina		SI (Incluida las Alcaldías	SI (No se pactaron umbrales)	NO	SI Aplican al proceso las obligaciones de este tratado

(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.

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

Si bien la naturaleza del servicio no genera impactos ambientales significativos, su desarrollo implica consumo de recursos y generación de residuos, razón por la cual se deberán aplicar criterios que promuevan el uso racional de los recursos naturales, la prevención de la contaminación y la mejora continua en el comportamiento ambiental del proveedor, tales como:

- Uso eficiente de recursos: Implementar buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de agua y energía en los puestos de vigilancia, promoviendo el apagado de equipos eléctricos cuando no estén en uso, el uso racional de la iluminación y la optimización en el manejo de dispositivos electrónicos, en concordancia con las políticas de austeridad y eficiencia institucional.
- Eficiencia energética en equipos: Se deberá priorizar el uso y suministro de equipos eléctricos o electrónicos (linternas, radios, cargadores, reflectores u otros), estos deberán corresponder a tecnologías de bajo consumo energético, privilegiando dispositivos recargables y luminarias tipo LED, con el fin de reducir el consumo energético y la generación de residuos asociados a pilas o baterías desechables. En caso de que, con ocasión de la prestación del servicio, se requiera el uso de baterías y/o se generen residuos peligrosos, estos deberán ser gestionados por parte del contratista a través de un gestor autorizado para su disposición final, contando con el respectivo certificado que acredite dicha gestión.
- Reducción en el consumo de papel: Priorizar el uso de medios digitales para reportes, bitácoras e informes derivados de la ejecución contractual, promoviendo la gestión documental electrónica y reduciendo la impresión en papel, salvo cuando la normatividad vigente exija soporte físico. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 278 de 2018, por la cual se adopta la política de eficiencia administrativa y de cero papel de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Gestión integral de residuos: Garantizar la adecuada separación en la fuente y disposición de los residuos generados durante la prestación del servicio, conforme al código de colores vigente y a los lineamientos establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA– de la Entidad.
- Uso de elementos reutilizables: Priorizar la utilización de elementos reutilizables frente a desechables (Plásticos de un solo uso) en el desarrollo de actividades operativas, siempre que no se comprometan las condiciones de seguridad y la correcta prestación del servicio.

Sensibilización ambiental del personal: Asegurar que el personal asignado al contrato reciba orientación básica sobre prácticas ambientales, fomentando una cultura de responsabilidad ambiental durante la ejecución del servicio y en caso de ser requerido asistir a las capacitaciones que se realicen por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer frente a las prácticas ambientales.

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 SECOP II.

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:
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 __ cumple con la meta establecida para el proyecto de inversión, por lo que se considera técnicamente viable.

Jefa Oficina Asesora de Planeación
Nombre: _____

Elaboró: Sandra Patricia Albadan Lozada

Revisó y ajustó: Paula Liliana Prieto García- Abogada Contratista DAF

Reviso: Natalia Valencia González - Contratista DAF

ANEXOS:

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	CHEQUEO
Matriz de Riesgos	**SI**

Análisis del sector	**SI**
Solicitud de trámite contractual	**SI**
Disponibilidad Presupuestal	**N/A**
Resolución de Justificación de contratación Directa.	**N/A**

(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	15/03/2023	Creación del documento.
2	03/04/2023	Se ajusta la redacción de los amparos de las garantías, la numeración de los requisitos habilitantes y criterios de ponderación. Nota: se publica formato para conocimiento de toda la Entidad. Éste será aplicable a partir del 17 de abril de 2023, mientras tanto, se debe utilizar el formato con código GC-FO-23.