1. GENERALIDADES

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		
Fecha de elaboración:	*28/08/2026*	
Área solicitante:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	
Responsable del área:	MARCELA DEL PILAR MEDINA SÁNCHEZ – DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
Objeto del contrato:	Prestar servicios integrales de operación logística para apoyar la gestión administrativa y misional de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT.	
Modalidad de selección:	MÍNIMA CUANTÍA	
Valor estimado:	$30.000.000 M/CTE	**No. Línea Plan Anual de Adquisiciones:** 12206

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 Marco legal e institucional

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, como cabeza del Sector Hábitat, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y en el artículo 3 del Decreto Distrital 653 de 2025, tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural orientadas a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales, económicos, de ordenamiento territorial y de protección ambiental.

En desarrollo de este objeto, la Entidad lidera la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el fortalecimiento del hábitat, el acceso a la vivienda, el mejoramiento habitacional, la gestión del suelo y la promoción de entornos urbanos sostenibles e inclusivos. Para el cumplimiento de sus funciones requiere disponer oportunamente de bienes y servicios administrativos que permitan apoyar las actividades institucionales programadas por sus dependencias.

El Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas 2024-2027 ‘Bogotá Camina Segura’, adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024, establece los objetivos, programas y metas que orientan la gestión de la SDHT. En este marco, el proceso se

articula con las acciones dirigidas al fortalecimiento de la capacidad institucional, administrativa y operativa de la Entidad.

El proceso se relaciona con el Proyecto de Inversión No. 8148 '*Fortalecimiento en la gestión pública integral en la SDHT a través del modelo de gestión institucional de la entidad, Bogotá D. C.',* particularmente con la actividad a cargo de la Dirección Administrativa consistente en gestionar el 100 % de las necesidades de bienes, servicios e infraestructura priorizadas para garantizar el adecuado funcionamiento de la Entidad.

De acuerdo con la estructura organizacional compilada en el Decreto Distrital 653 de 2025, la SDHT cuenta con la Subsecretaría Corporativa y la Dirección Administrativa. El artículo 31, numeral 3, asigna a esta Dirección la función de diseñar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y protección de los bienes y servicios de la Secretaría. A su vez, el numeral 4 le atribuye la función de gestionar la provisión oportuna a todas las dependencias de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento, de acuerdo con los parámetros establecidos.

1.2 Justificación de la necesidad

La Dirección Administrativa, en cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 31, numerales 3 y 4, del Decreto Distrital 653 de 2025, debe gestionar la provisión oportuna de los bienes y servicios administrativos requeridos para el funcionamiento de la Secretaría Distrital del Hábitat. Dentro de dichas necesidades se encuentra el apoyo logístico para la planeación, organización y ejecución de jornadas, reuniones, talleres, capacitaciones, ferias de servicios, socializaciones y demás actividades institucionales y protocolarias programadas por la Entidad.

Durante las vigencias 2025 y 2026 se ha evidenciado que estos requerimientos son recurrentes y variables en cuanto a ubicación, duración, aforo, oportunidad y condiciones técnicas y operativas. Además, pueden presentarse de manera concurrente o con tiempos reducidos de preparación, por lo que su atención exige coordinación integral, disponibilidad de personal operativo, transporte, equipos, estructuras, mobiliario, alimentación y demás componentes definidos en el Anexo Técnico.

La SDHT no dispone de manera permanente de la totalidad del personal operativo, la infraestructura, los equipos y los recursos especializados necesarios para asumir directamente estas actividades. La planta de personal de la Dirección Administrativa se encuentra destinada al cumplimiento de funciones de gestión, coordinación, seguimiento y control, y no a la producción y operación logística integral de eventos. En consecuencia, persiste un déficit de capacidad propia que hace necesario acudir a un tercero especializado.

El origen de la necesidad corresponde exclusivamente a las responsabilidades de la Dirección Administrativa y se enmarca en el Proyecto de Inversión No. 8148 '*Fortalecimiento en la gestión pública integral en la SDHT a través del modelo de gestión institucional de la entidad, Bogotá D. C.*', particularmente en la actividad de gestionar el 100 % de las necesidades de bienes, servicios e infraestructura priorizadas para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT. La contratación es el mecanismo mediante el cual la Dirección Administrativa atenderá temporalmente el déficit logístico identificado.

El Estudio del Sector y el análisis de mercado determinaron un presupuesto oficial de hasta TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000) para un plazo de dos (2) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero. Este valor constituye el monto máximo disponible para atender las necesidades que efectivamente se presenten, no genera obligación de consumo mínimo y su ejecución estará sujeta a la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El 26 de agosto de 2026 la SDHT publicó un proceso de selección abreviada por subasta inversa para contratar la operación logística de la Entidad. No obstante, la publicación del proceso constituye el inicio de su etapa pública y no equivale a la adjudicación, perfeccionamiento ni inicio inmediato del contrato. Antes de que el futuro contratista pueda ejecutar servicios deben surtirse, entre otras actuaciones, el término para la presentación de observaciones, la recepción y evaluación de ofertas, la subsanación de requisitos cuando proceda, la realización de la subasta, la adjudicación o aceptación correspondiente, la suscripción y perfeccionamiento del contrato, la constitución y aprobación de garantías y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. Por consiguiente, existe un periodo incierto de trámite durante el cual la Dirección Administrativa continúa obligada a atender las necesidades institucionales que no pueden suspenderse ni aplazarse hasta la culminación del proceso principal.

La mínima cuantía se estructura, por tanto, como una solución transitoria, limitada y complementaria destinada exclusivamente a garantizar la continuidad del servicio durante ese periodo de transición. Su alcance temporal es de dos (2) meses y su presupuesto es de $30.000.000, mientras que el proceso de subasta inversa responde a una necesidad estructural y de mayor alcance, orientada a cubrir la operación logística institucional durante el plazo y con el presupuesto definidos en aquel proceso. La diferencia entre ambos procedimientos obedece a la temporalidad, magnitud y finalidad inmediata de cada necesidad, y no a una división artificial del presupuesto del proceso publicado.

La utilización de la mínima cuantía no tiene como propósito eludir la modalidad de selección aplicable al proceso de mayor alcance ni sustituirlo. La modalidad se determina por el valor

autónomo y estrictamente limitado de la necesidad transitoria, siempre que el presupuesto oficial definitivo no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la SDHT.

En consecuencia, el proceso se adelantará mediante invitación pública, con selección objetiva de la oferta de menor precio que cumpla los requisitos exigidos, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Para prevenir cualquier duplicidad material o presupuestal entre los dos procesos, la supervisión llevará control individual de las solicitudes de servicio, su fecha de autorización, actividades, cantidades, lugar de ejecución, valor, fuente presupuestal y soportes de recibo. Ninguna solicitud atendida o pagada con cargo al contrato de mínima cuantía podrá ser solicitada, ejecutada o reconocida nuevamente dentro del contrato derivado de la subasta inversa. Una vez inicie la ejecución del contrato principal, no se emitirán nuevas solicitudes con cargo a la mínima cuantía; únicamente podrán concluirse y pagarse aquellas que hubieren sido autorizadas previamente, siempre que su ejecución esté debidamente soportada y no exista doble cobertura.

En estas condiciones, la coexistencia de los trámites precontractuales se encuentra justificada por la necesidad de asegurar la continuidad operativa de la Dirección Administrativa mientras culmina la selección abreviada. La delimitación temporal, presupuestal y operativa, junto con los controles de trazabilidad establecidos, permite diferenciar los objetos en su ejecución concreta y evita la superposición de prestaciones, el doble pago y el fraccionamiento dirigido a desconocer las reglas de selección.

1.3 Descripción de la necesidad

Qué se va a contratar: Prestar servicios integrales de operación logística para apoyar la gestión administrativa y misional de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT. El servicio se ejecutará por demanda mediante una bolsa de recursos a monto agotable y precios unitarios fijos. El tarifario definitivo está conformado por ciento ochenta y nueve (189) ítems, con sus respectivas especificaciones técnicas, unidades de medida y condiciones mínimas de prestación establecidas en el Anexo Técnico.

El servicio comprenderá la planeación, organización, coordinación, ejecución y cierre de las actividades institucionales, pedagógicas, participativas y protocolarias que desarrolle la SDHT.

Las dependencias solicitantes definirán las características de cada actividad y la supervisión aprobará la correspondiente solicitud de servicio, en la cual se establecerán los bienes y servicios requeridos, cantidades, especificaciones, fecha, lugar, horario, duración, aforo y demás

condiciones aplicables. Ninguna actividad podrá ejecutarse sin autorización previa de la supervisión.

El contratista deberá planear y coordinar la operación; suministrar, transportar, instalar y operar los elementos autorizados; disponer del personal requerido; realizar pruebas técnicas, montaje, acompañamiento, desmontaje y retiro; atender las contingencias; y cumplir las condiciones técnicas, ambientales, sanitarias, de seguridad y de gestión del riesgo previstas en el Anexo Técnico. Asimismo, deberá contar con un coordinador general que actuará como interlocutor frente a la SDHT, sin generar un cobro independiente.

Como evidencias de ejecución, deberá presentar los soportes correspondientes a cada solicitud, tales como reportes de convocatoria y confirmación de asistencia, bases de datos autorizadas, listados de inscritos y asistentes, registros fotográficos, actas, diseños y archivos editables, certificaciones, permisos, constancias de entrega y demás documentos requeridos para verificar la efectiva prestación y el recibo a satisfacción.

Las cantidades del tarifario son referencias de ejecución y no constituyen obligación mínima de compra. La SDHT reconocerá únicamente los bienes y servicios previamente autorizados, efectivamente prestados y recibidos a satisfacción. Los ítems no previstos no podrán ejecutarse ni pagarse sin el procedimiento de justificación, verificación de precios y modificación contractual correspondiente

Condiciones actuales y antecedentes: De acuerdo con el diagnóstico expuesto, los recursos humanos, técnicos y logísticos disponibles en la SDHT no permiten atender integralmente los requerimientos previstos en el Anexo Técnico, debido a su diversidad, especialidad y variación según las características de cada actividad. La planta de personal se encuentra orientada al ejercicio de funciones administrativas, técnicas y misionales, y la Entidad no dispone permanentemente de la infraestructura, los equipos ni el personal operativo especializado necesario para asumir directamente la producción y operación logística requerida.

Actualmente, parte de la necesidad logística es atendida mediante el Contrato No. 1054-2024, suscrito con la UT VISIÓN HÁBITAT 2024, cuyo objeto es: ‘Prestar servicios de logística para apoyar las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital del Hábitat’. Considerando su próxima finalización y el tiempo requerido para culminar el proceso de selección abreviada por subasta inversa publicado el 26 de agosto de 2026, la Dirección Administrativa requiere contar con una solución transitoria que evite interrupciones en la atención de las actividades institucionales programadas. La ejecución de la mínima cuantía se limitará al periodo anterior al inicio del contrato principal y estará sometida a los controles de no duplicidad previstos en el numeral 1.2.

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

Resultados esperados y oportunidad: Como resultado, la SDHT contará con una capacidad logística articulada para atender las actividades institucionales, pedagógicas, participativas y protocolarias que sean programadas y aprobadas durante el plazo contractual. El resultado se medirá mediante el número de solicitudes de servicio efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, el cumplimiento de las condiciones técnicas definidas para cada actividad y la entrega de los soportes correspondientes.

La ejecución del contrato contribuirá a la atención oportuna de las necesidades priorizadas de bienes, servicios e infraestructura de la Entidad, en cumplimiento de las funciones de provisión y apoyo administrativo a cargo de la Dirección Administrativa y de las actividades previstas en el Proyecto de Inversión No. 8148.

1.4 Conveniencia y oportunidad

Resulta conveniente adelantar la contratación de un operador logístico integral, debido a que las actividades programadas por la SDHT pueden requerir, de manera conjunta, diferentes bienes y servicios. Su contratación mediante un solo proceso permite coordinar su prestación y llevar un control unificado de las solicitudes, los precios aplicados, los servicios ejecutados y los soportes para el pago.

Como alternativas, se evaluó atender los requerimientos con recursos propios o gestionar cada servicio de manera independiente. La primera opción no resulta suficiente, porque la Entidad no dispone de todos los equipos, infraestructura y personal operativo requeridos. La segunda implicaría realizar gestiones separadas para cada componente, lo que aumentaría los tiempos de coordinación y dificultaría la organización integral de las actividades.

1.5 Inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
80101500	12206 - Prestar servicios integrales de operación logística para apoyar la gestión administrativa y misional de la Secretaría Distrital del Hábitat - (...)	Septiembre	Septiembre	60 Día(s)	Mínima cuantía	No Aplica	30.000.000 COP	30.000.000 COP

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

2.1 Descripción del objeto

Prestar servicios integrales de operación logística para apoyar la gestión administrativa y misional de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT.

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

CODIFICACIÓN CLASIFICADOR BIENES Y SERVICIOS

Segmento	Familia	Clase	Producto
81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81140000 Tecnologías de fabricación	81141600 Manejo de cadena de suministros	81141601 Logística
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141600 Actividades de ventas y promoción de negocios	80141607 Gestión de eventos
80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141900 Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 Reuniones y eventos
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	90101600 Servicios de banquetes y catering	90101604 Servicios de cáterin en la obra o lugar de trabajo
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90120000 Facilitación de viajes	90121700 Guías e intérpretes	90121702 Intérpretes
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros	90111602 Instalaciones para videoconferencias
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90150000 Servicios de entretenimiento	90151800 Carnavales y fiestas	90151802 Servicios de organización o administración de ferias
90000000 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 Facilidades para encuentros	90111603 Salas de reuniones o banquetes

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

2.2 Alcance del objeto

El alcance comprende la prestación integral y articulada de los componentes previstos en el Anexo Técnico:

- Espacios físicos y alojamiento cuando corresponda mobiliario
- Transporte especial de carga de bienes institucionales;
- Estructuras temporales, escenografía y stands;
- Sonido, video, iluminación, conectividad y energía;
- Alimentación;
- Material gráfico, señalización y branding;
- Kits y materiales de urbanismo táctico;
- Personal logístico, técnico, asistencial y especializado;
- Interpretación;
- Registro y confirmación de asistentes;
- Recursos de emergencias, seguridad, salud y salubridad;
- Montaje, operación, desmontaje, cierre,
- Evidencias e informes.

La ejecución será por solicitudes de servicio previamente aprobadas por la supervisión. Cada solicitud definirá cantidades, lugar, fecha, horario, características técnicas y soportes requeridos. La Entidad no está obligada a consumir la totalidad del presupuesto ni a requerir todos los ítems.

Los bienes o servicios no previstos en el tarifario no se incorporarán automáticamente. Cuando se requiera su inclusión permanente, deberá surtirse la justificación técnica, el análisis de mercado y la modificación contractual correspondiente, debidamente suscrita, previo cumplimiento de los trámites presupuestales y jurídicos. Para necesidades excepcionales, puntuales y no recurrentes, se aplicará únicamente el mecanismo de intermediación previsto en el Anexo Técnico y en estos estudios.

2.3 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de DOS (2) MESES o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La terminación del plazo no genera obligación de agotar la bolsa de recursos.

2.4 Lugar de ejecución

El contrato se ejecutará principalmente en Bogotá D.C. Excepcionalmente, cuando la naturaleza de una actividad institucional lo requiera, podrá ejecutarse en otros lugares del territorio nacional, siempre que la necesidad se encuentre justificada y haya sido autorizada en la respectiva solicitud de servicio. Para todos los efectos contractuales, el domicilio será Bogotá D.C.

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de contrato

Contrato de prestación de servicios integrales de operación logística, ejecutado bajo esquema de bolsa de recursos a monto agotable y precios unitarios, de acuerdo con las solicitudes de servicio previamente aprobadas por la supervisión

3.2 Modalidad de selección y fundamentación jurídica

La modalidad de selección aplicable es la MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021.

De acuerdo con el estudio del sector y el análisis de mercado, el presupuesto oficial del proceso se establece en hasta TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000), incluidos IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos. Este valor no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la SDHT para la vigencia 2026; por consiguiente, la modalidad procede en razón de la cuantía, independientemente de que el objeto comprenda distintos componentes de operación logística.

La selección se efectuará mediante invitación pública y recaerá en la oferta de menor precio que cumpla las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la Entidad.

Marque con X la modalidad aplicable:
___**LICITACIÓN PÚBLICA (ART. 30 LEY 80/1993; ART. 2.2.1.1.2.1 DECRETO 1082/2015)**
SELECCIÓN ABREVIADA (Art. 2 Ley 1150/2007; Art. 2.2.1.1.3.1 ss. Decreto 1082/2015):
____ Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes – Subasta Inversa
____ Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes – Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda (AID)
____ Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes – Bolsa de Productos
____ Selección Abreviada de Menor Cuantía
____ Declaratoria de desierta de licitación pública anterior
CONCURSO DE MÉRITOS (Art. 2.2.1.1.4.1 ss. Decreto 1082/2015):
____ Abierto
____ Con precalificación
____ Escogencia de intermediarios de seguros

X MÍNIMA CUANTÍA (ARTÍCULOS 2.2.1.2.1.5.1 Y SIGUIENTES DEL DECRETO 1082 DE 2015)

4. ESTUDIOS DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad elaboró el Estudio del Sector del proceso de mínima cuantía para la prestación de servicios integrales de operación logística. El documento analiza la necesidad, los antecedentes de contratación, la oferta disponible, la demanda de otras Entidades Estatales, las condiciones económicas, los requisitos técnicos, las garantías, las medidas diferenciales y de inclusión, y la metodología utilizada para establecer los precios unitarios techo y el presupuesto oficial.

El Estudio del Sector y sus soportes hacen parte integral de los documentos del proceso y sustentan las condiciones incorporadas en los presentes estudios previos.

4.1 Análisis económico y de mercado

El estudio evidencia que existe pluralidad de operadores con capacidad para atender el objeto contractual. Para el análisis de la demanda se revisaron quince (15) procesos adjudicados durante las vigencias 2025 y 2026, relacionados con la planeación, organización, producción y ejecución de eventos y servicios de operación logística. La muestra mostró que el mercado ha respondido a diferentes mecanismos competitivos, de acuerdo con la cuantía, la estandarización y el alcance de cada necesidad.

Como consulta directa al mercado, la SDHT publicó en SECOP II los eventos SDHT-028-2026, del 20 de junio de 2026, remitido a 1.066 proveedores, y SDHT-029-2026 – Operador Logístico, del 30 de junio de 2026, remitido a 1.071 proveedores. En el segundo evento se recibieron dos (2) cotizaciones completas, presentadas por la Caja de Compensación Familiar Compensar y A2 Marketing News S.A.S.

El tarifario consultado inicialmente contenía ciento noventa y cuatro (194) ítems. Después de identificar y retirar cinco (5) registros repetidos, el tarifario definitivo quedó conformado por ciento ochenta y nueve (189) ítems. Las dos cotizaciones incluyeron precios para la totalidad del tarifario; además, se identificaron noventa y ocho (98) ítems con antecedentes históricos técnicamente comparables y noventa y un (91) ítems no comparables por diferencias de descripción, unidad de medida, capacidad, duración, alcance o condiciones de prestación.

Los precios históricos del contrato de operación logística suscrito por la SDHT en 2024 fueron actualizados a valores de 2026 mediante las variaciones del Índice de Precios al Consumidor – IPC. Para evitar doble ponderación, en el análisis estadístico se utilizó únicamente el precio histórico actualizado, conservando el valor original como elemento de trazabilidad.

Para cada ítem se calcularon el precio mínimo, el precio máximo, la mediana, la diferencia absoluta, la diferencia porcentual y la relación entre el máximo y el mínimo. La MEDIANA de las referencias válidas se adoptó como criterio general para fijar los precios unitarios techo, por ser menos sensible a valores extremos y permitir una integración homogénea de las cotizaciones actuales y los antecedentes comparables. En los ítems sin histórico comparable, la mediana de las dos cotizaciones equivale a su promedio aritmético.

La sumatoria de los precios unitarios no corresponde al valor total del contrato, dado que el servicio se ejecutará por demanda, a precios unitarios y a monto agotable. Dicha sumatoria se utilizará exclusivamente como mecanismo de comparación económica entre las propuestas, y cada precio unitario ofertado deberá ser igual o inferior al respectivo precio techo definido por la Entidad.

Para los requerimientos excepcionales, sobrevinientes, puntuales y no recurrentes que no se encuentren incluidos en el tarifario, el estudio consolidó las cotizaciones recibidas, los históricos de la SDHT y los procesos adjudicados por otras Entidades Estatales. Como resultado, estableció un porcentaje máximo de gestión o intermediación del SIETE COMA VEINTIDÓS POR CIENTO (7,22 %), calculado sobre el valor neto del bien o servicio antes de IVA. Los oferentes podrán presentar un porcentaje inferior, que permanecerá fijo durante la ejecución; este componente no determinará el orden de elegibilidad.

Con base en el carácter transitorio del proceso, el plazo de dos (2) meses, las necesidades prioritarias y el comportamiento histórico de la ejecución, el estudio establece un presupuesto oficial de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000), incluidos IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos. Este valor constituye el monto máximo disponible y no genera obligación de consumo mínimo.

Desde la perspectiva de la actividad económica, el mercado se relaciona principalmente con las clases CIIU 8230 – Organización de convenciones y eventos comerciales, 7310 – Publicidad y 5621 – Catering para eventos. Para el presente proceso se adopta como actividad principal la clase CIIU 8230, por corresponder al núcleo de la organización, promoción y gestión de eventos y reuniones, sin perjuicio de las actividades complementarias que resulten aplicables a los componentes efectivamente requeridos.

4.2 Análisis jurídico

La prestación de servicios integrales de operación logística se encuentra sujeta tanto al régimen general de contratación estatal como a las disposiciones sectoriales aplicables a los diferentes componentes que pueden ser requeridos durante la ejecución contractual, entre ellos la organización de eventos, prestación de servicios de alimentación, realización de actividades que

impliquen aglomeraciones de público, gestión del riesgo y, cuando corresponda, espectáculos públicos de las artes escénicas.

En materia de contratación estatal, el proceso se enmarca principalmente en la Ley 80 de 1993, mediante la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; la Ley 1150 de 2007, que introduce medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación con recursos públicos; y el Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que reglamenta, entre otros aspectos, los procedimientos de selección y las reglas aplicables a la contratación estatal.

Respecto de la actividad de organización y operación de eventos, resulta pertinente el Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, que compila, entre otras, las disposiciones relacionadas con los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones y el Registro Nacional de Turismo. Estas disposiciones serán exigibles cuando, por las características concretas de los servicios requeridos, resulte aplicable la calidad de prestador de servicios turísticos correspondiente.

En materia de gestión del riesgo y seguridad de eventos resulta aplicable el Decreto 3888 de 2007, mediante el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público, norma que continúa vigente, así como la Ley 1523 de 2012, mediante la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

Para las actividades que impliquen aglomeraciones de público en Bogotá D.C. deberá atenderse lo establecido en el Decreto Distrital 642 de 2025 – Decreto Único del Sector Gobierno, particularmente las disposiciones relativas al Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA, así como la Resolución 218 de 2026 de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la cual se desarrollan las disposiciones aplicables a dicho sistema. Su aplicación dependerá de las características, aforo, lugar, complejidad y demás condiciones particulares de cada actividad solicitada por la Entidad.

En los componentes relacionados con alimentación, catering, estaciones de café, refrigerios y demás servicios de suministro de alimentos, deberá observarse la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y sus modificaciones, la cual establece requisitos sanitarios para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos, así como para el personal manipulador.

Cuando dentro de las actividades requeridas se desarrollen espectáculos públicos de las artes escénicas, resultarán aplicables la Ley 1493 de 2011 y las disposiciones reglamentarias

compiladas en el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. Esta regulación será aplicable únicamente cuando las características de la actividad correspondan al ámbito material definido por dicha normativa.

Finalmente, podrá tenerse como referente técnico la Norma Técnica Sectorial NTS-OPC 001 de 2009 – Operación de Congresos, Ferias y Convenciones. Requisitos de Servicio, publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en aquellos aspectos que resulten pertinentes frente a las condiciones de calidad y operación del servicio.

En consecuencia, el operador logístico deberá garantizar durante la ejecución contractual el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, sanitarias, técnicas, de seguridad, gestión del riesgo y autorización de actividades que resulten aplicables a cada solicitud de servicio, de acuerdo con su naturaleza, ubicación, aforo, alcance y complejidad.

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE RECURSOS

5.1 Valor estimado del contrato y presupuesto oficial

El presupuesto oficial del contrato se establece en TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000), incluidos IVA cuando aplique, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos. El contrato se ejecutará por demanda, a precios unitarios y a monto agotable, mediante solicitudes de servicio previamente autorizadas.

La Entidad pagará únicamente los bienes y servicios efectivamente solicitados, autorizados, prestados y recibidos a satisfacción. Las cantidades del tarifario son estimadas, no generan obligación mínima de consumo y la sumatoria de los precios unitarios no corresponde al valor del contrato.

Los precios unitarios techo corresponden a la mediana de las referencias válidas obtenidas de las dos cotizaciones recibidas y, cuando existió comparabilidad técnica, del precio histórico actualizado a valores de 2026. Cada valor unitario ofertado deberá ser igual o inferior al precio techo definido para el respectivo ítem.

Para los bienes o servicios excepcionales, sobrevinientes, puntuales y no recurrentes que no puedan ser atendidos mediante el tarifario, la Entidad reconocerá, previa autorización expresa de la supervisión y bajo las condiciones del Anexo Técnico, el costo directo efectivamente facturado por el tercero, más el porcentaje de gestión o intermediación ofertado por el adjudicatario, sin que este pueda superar el 7,22 %. El porcentaje ofertado permanecerá fijo durante toda la ejecución contractual.

5.2 Costos de Transacción y Tributos Aplicables *(Opcional – Cuando aplique)*

Concepto	Tarifa / Rango	Observaciones
IVA	19 % (cuando aplique)	Deberá estar incluido en los precios ofertados y se aplicará según la naturaleza tributaria de cada bien o servicio
Proadulto mayor	2%	Se descontará de cada pago efectuado al contratista, sobre el valor antes de IVA
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años	1,10 %	Se descontará de cada pago efectuado al contratista, sin incluir el IVA
Estampilla Pro-Cultura	0,50 %	Se descontará de cada pago efectuado al contratista, sobre el valor antes de IVA
NOTA: El proponente debe contemplar en su propuesta todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato. Los costos y gastos de presentación de la propuesta son de su propio riesgo.		

5.3 Disponibilidad Presupuestal – Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

No. CDP	Fecha	Valor
1710	01-SEPTIEMBRE-2026	$ 30.000.000

RUBRO PRESUPUESTAL

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, etc.)	Valor
O230117459920240250	Fortalecimiento en la gestión pública integral en la Secretaría Distrital del Hábitat a través del modelo de	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	30.000.000

	gestión institucional de la entidad, aumentando el conocimiento de la ciudadanía		

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN Y HABILITACIÓN

La capacidad jurídica, la experiencia y el cumplimiento de las especificaciones técnicas serán verificados como requisitos habilitantes bajo la regla CUMPLE/NO CUMPLE.

La oferta de menor precio será verificada en primer lugar. Si no cumple las condiciones de la invitación pública, la Entidad verificará la siguiente oferta en orden ascendente de precio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1 Capacidad Jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación pública:

- Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La SDHT deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley

1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Los requisitos jurídicos habilitantes serán los establecidos por la Entidad en el documento de incitación pública.

6.2 Requisitos Técnicos Mínimos y de Experiencia

La experiencia y las condiciones técnicas se verificarán directamente con los documentos aportados por el proponente, sin exigir su inscripción o acreditación en el Registro Único de Proponentes (RUP). Los requisitos son objetivos y proporcionales al objeto, al presupuesto oficial de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000), al plazo de dos (2) meses y a la ejecución por demanda.

6.2.1. Experiencia habilitante

La Secretaría verificará la experiencia mediante (i) certificación expedida por la entidad contratante o (ii) mediante la copia del contrato acompañada del acta de terminación, acta de recibo final o acta de liquidación. Los documentos deberán permitir verificar directamente la información exigida en este numeral y guardar relación con servicios de operación logística.

La experiencia habilitante se exigirá de forma objetiva y proporcional a la naturaleza, el presupuesto, el plazo y la forma de ejecución por demanda del contrato, bajo los siguientes parámetros:

1. El proponente deberá acreditar experiencia mediante un (1) contrato ejecutado y terminado, celebrado con una entidad pública o privada, relacionado con la prestación de servicios de operación logística y/o con la planeación, organización, producción, coordinación, montaje, ejecución o desarrollo de eventos institucionales y/o empresariales y/o académicos y/o pedagógicos y/o participativos y/o culturales y/o ferias y/o congresos y/o convenciones.
2. La Secretaría verificará la experiencia mediante certificaciones o contratos acompañados de actas de terminación, recibo o liquidación, que permitan establecer el objeto, las actividades ejecutadas, el valor y la terminación del contrato.
3. La sumatoria de los valores de los contratos acreditados, expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, incluido IVA. Para contratos ejecutados en consorcio o unión temporal se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente.
4. No se exigirá un número mínimo de eventos, un aforo determinado ni experiencia exclusiva con una población específica, dado que la similitud se verificará a partir del objeto, las

actividades, los componentes logísticos y el valor ejecutado, evitando condiciones que restrinjan injustificadamente la pluralidad de oferentes.

5. La Entidad podrá verificar la información y solicitar los soportes necesarios para determinar que la experiencia acreditada corresponde efectivamente a la operación logística requerida y que los componentes certificados guardan relación con el Anexo Técnico.

Nota 1: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en dicha figura asociativa.

Nota 2: El integrante del proponente plural que aporte la mayor parte de la experiencia, medida en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), deberá tener la mayor participación dentro de la figura asociativa, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 4: Los documentos aportados deberán permitir verificar, de manera conjunta, el objeto, las actividades efectivamente ejecutadas, el valor ejecutado y la terminación del contrato

Nota 5: No se tendrán en cuenta certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 6: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Nota 7: No se aceptarán autocertificaciones ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. Tampoco se aceptará experiencia correspondiente a contratos ejecutados por personas distintas del proponente, salvo cuando su acreditación se encuentre expresamente permitida por la normativa vigente, como ocurre con la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidas, en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 8: Contenido de las certificaciones. Las certificaciones deberán ser expedidas por el contratante y contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante y su respectivo documento de identidad o NIT.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, nombre de quienes lo conforman y porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Objeto del contrato o descripción de los bienes o servicios contratados.
- Descripción de las actividades efectivamente ejecutadas.
- Identificación de los componentes de operación logística ejecutados, cuando el contrato se presente para acreditar el requisito mínimo de tres (3) componentes.

- Número del contrato, (si lo tiene).
- Valor del contrato.
- Valor de las adiciones, si a ello hubiere lugar.
- Fecha de inicio o plazo de ejecución.
- Fecha de terminación o plazo de ejecución.
- Término de las prórrogas, si a ello hubiere lugar.
- Datos de contacto, incluyendo al menos dirección, teléfono o correo electrónico.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente o la persona debidamente facultada para suscribirla.
- Fecha de expedición de la certificación, indicando día, mes y año.

Nota 9: La Secretaría se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la aceptación de la oferta las certificaciones, contratos, facturas de venta, medios de pago, actas, estados financieros, comprobantes de pago de impuestos y demás documentos que considere necesarios para constatar la información suministrada.

6.2.1.1 Criterios habilitantes diferenciales

Emprendimientos y empresas de mujeres

De acuerdo con el Estudio del Sector y con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres no resultan aplicables a la modalidad de mínima cuantía. Por tanto, no se establecerán condiciones diferenciales de experiencia por este criterio.

Lo anterior es independiente de los factores legales de desempate y de la obligación de vinculación de mujeres durante la ejecución contractual que resulte aplicable conforme al Decreto Distrital 643 de 2025.

Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

De acuerdo con el Estudio del Sector y con los artículos 2.2.1.2.4.2.7.3 y 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026, en la modalidad de mínima cuantía no procede establecer requisitos habilitantes diferenciales por la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad.

La Entidad incorporará las medidas de accesibilidad universal, diseño universal, ajustes razonables y condiciones especiales de ejecución que resulten aplicables, sin convertirlas en factores de ponderación ni alterar la selección por menor precio.

MiPymes

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas aplicables, la Secretaría Distrital del Hábitat incorporará criterios diferenciales orientados a promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas – MIPYMES en el presente proceso de selección.

En aplicación del criterio diferencial definido en el Estudio del Sector, los proponentes que acrediten la condición de Mipyme domiciliada en Colombia podrán acreditar la experiencia mínima habilitante mediante máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, es decir, un (1) contrato adicional al previsto para los demás oferentes. La sumatoria del valor ejecutado de los contratos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial y cumplir integralmente las condiciones de objeto, alcance y soportes establecidas para la experiencia habilitante.

La aplicación de criterios diferenciales para MIPYMES no exonera al proponente del cumplimiento de las demás condiciones jurídicas, técnicas exigidas por la Entidad.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales aplicables a MIPYMES procederán cuando por lo menos uno de sus integrantes acredite dicha condición y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro de la estructura plural.

Nota 2. La Entidad verificará la condición de Mipyme conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, mediante los documentos aplicables a personas naturales o jurídicas, según corresponda, sin exigir RUP.

6.2.2. Compromiso de aceptación y cumplimiento de especificaciones técnicas

El proponente deberá cumplir integralmente las especificaciones técnicas, operativas, funcionales y de ejecución establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del presente proceso de selección.

Para tal efecto, deberá diligenciar y presentar con su oferta el FORMATO No. 8 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, mediante el cual manifiesta que

conoce, acepta y se compromete a cumplir las condiciones técnicas exigidas por la Entidad para la ejecución del contrato.

La presentación del formato implica la aceptación integral de las especificaciones técnicas obligatorias definidas por la Secretaría Distrital del Hábitat, sin modificaciones, condicionamientos, limitaciones o alteraciones respecto de las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Nota 1. La omisión en la presentación del FORMATO No. 8 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, previo requerimiento efectuado por la Entidad, o la inclusión de condiciones que modifiquen, limiten o alteren las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad dará lugar al rechazo de la propuesta.

Nota 2. La aceptación de las especificaciones técnicas obligatorias implica el compromiso del proponente de ejecutar la totalidad de las actividades, obligaciones, condiciones operativas y demás requerimientos establecidos en el Anexo Técnico y en los documentos del proceso.

6.2.5 Registro Nacional de Turismo

El proponente deberá acreditar, con la presentación de la oferta, su inscripción vigente en el Registro Nacional de Turismo – RNT, en la categoría de **Operador profesional de congresos, ferias y convenciones**. El adjudicatario deberá mantener vigente el registro durante toda la ejecución contractual.

En caso de proponentes plurales, el requisito deberá ser acreditado por el integrante que ejecute directamente el componente sujeto al Registro Nacional de Turismo.

6.3 Capacidad Financiera y de Capacidad Organizacional

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la exigencia de capacidad financiera debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, forma de pago, plazo, complejidad, riesgo y valor del contrato. Asimismo, el Manual establece que, en los procesos de mínima cuantía, la Entidad podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando el pago no se realice contra entrega a satisfacción.

Para este proceso no se exigirán indicadores de capacidad financiera ni organizacional, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es de treinta millones de pesos ($30.000.000), el plazo es de dos (2) meses, no se contempla anticipo y los pagos se efectuarán únicamente por los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción. En consecuencia, su exigencia no resulta necesaria ni proporcional a las condiciones y riesgos del contrato y podría limitar injustificadamente la participación de oferentes.

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

6.5 Criterios de Ponderación (cuando aplique)

No aplica ponderación por puntaje.

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, la selección recaerá sobre la oferta de menor precio que cumpla los requisitos jurídicos, técnicos y económicos establecidos por la Entidad.

El proponente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el **VALOR TOTAL** de su propuesta económica que corresponde a la sumatoria de los valores unitarios del **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, el cual constituirá el valor de la oferta económica.

Para ello, el proponente deberá presentar el **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA,** teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

a) La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP), moneda legal colombiana.
b) El proponente deberá ofertar el valor unitario antes de IVA de cada uno de los ítems requeridos por la Entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico.
c) Los valores ofertados deberán incluir la totalidad de los costos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo costos operativos, administrativos, logísticos, técnicos, tributarios y demás costos asociados a la prestación del servicio.
d) El valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial estimado por la Entidad, ni los valores techo definidos para cada ítem conforme al estudio del sector, so pena de rechazo.
e) La propuesta económica deberá presentarse en valores enteros. En caso de presentarse valores decimales o requerirse ajustes por operaciones aritméticas, la Entidad aplicará aproximación por exceso o por defecto, de tal manera que las fracciones inferiores a cero punto cinco (0,5) se aproximarán al entero inferior y las fracciones iguales o superiores a cero punto cinco (0,5) se aproximarán al entero superior.
f) El proponente deberá formular su oferta económica de manera responsable, teniendo en cuenta el cumplimiento integral de las condiciones técnicas, operativas y funcionales establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
g) Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al diligenciar su propuesta económica, debiendo asumir los costos y consecuencias que se deriven de dichos errores.
h) Cada uno de los ítems deberá ser superior a cero ($0) e igual o inferior al respectivo precio unitario techo establecido por la Entidad. En caso que dentro del **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA** uno o varios ítems se oferten por valor cero (0), la Entidad

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

entenderá que el proponente se compromete a poner a disposición dicho bien o servicio sin costo para la Entidad, sin que esto de lugar a reclamaciones por parte del futuro contratista a la SDHT.

El orden de elegibilidad se determinará con base en el menor valor de la sumatoria de los precios unitarios ofertados. Esta sumatoria se utilizará exclusivamente como mecanismo de comparación económica y no corresponde al valor del contrato ni implica la adquisición de la totalidad de los bienes y servicios incluidos en el tarifario.

El porcentaje de intermediación podrá ser inferior, pero no superior al 7,22 %. Este porcentaje no constituirá factor de evaluación económica ni será utilizado para establecer el orden de elegibilidad de las ofertas.

Cuando la oferta de menor precio no cumpla las condiciones exigidas, la Entidad verificará la siguiente oferta en orden ascendente hasta seleccionar una que cumpla integralmente los requisitos del proceso.

6.6 Criterios de Desempate

En caso de empate, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, la Entidad aplicará los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, conforme con los medios de acreditación previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

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

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en la invitación pública o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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

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

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

la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en la invitación pública o documento que haga sus veces.

Si persiste el empate y de acuerdo con lo señalado en el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría ija el siguiente mecanismo:

(i) La Secretaría clasificará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Posteriormente, la Secretaría le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.
(ii) Seguidamente, la Secretaría debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día de cierre y recibo de ofertas. La Secretaría debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO ( ) de Microsoft Excel.
(iii) Realizados estos cálculos, la Secretaría seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado.

En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.

PARAGRAFO: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

6.7 Acuerdos Comerciales Internacionales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de contratación superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad andina		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

7.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Mantener durante la ejecución la capacidad operativa, técnica, administrativa y humana necesaria para atender los servicios efectivamente requeridos.
2. Cumplir y acreditar las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.
3. Tramitar y mantener vigentes los permisos, registros, licencias, habilitaciones y autorizaciones que legalmente sean exigibles para los servicios que ejecute.
4. Suministrar a la supervisión la información, informes, facturas, soportes y evidencias requeridos para verificar la ejecución y el pago.
5. Atender oportunamente las observaciones e instrucciones impartidas por la supervisión dentro del marco del contrato e informar de inmediato las situaciones que puedan afectar la ejecución.
6. Proteger la información y los datos a los que tenga acceso y utilizarlos exclusivamente para la ejecución contractual.
6. Responder por los daños que cause a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución, de conformidad con la ley y las garantías constituidas.
7. Cumplir las reglas de integridad, transparencia y anticorrupción aplicables a la contratación estatal.
8. Mantener vigentes y ajustar las garantías contractuales cuando se modifique el plazo, valor o condiciones aseguradas.

7.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Cumplir el objeto contractual y las especificaciones, condiciones de calidad, unidades de medida, tiempos, soportes y demás reglas previstas en el Anexo Técnico, el tarifario, la invitación pública, la oferta, el contrato y los demás documentos que lo integren.
2. Mantener fijos durante la ejecución los precios unitarios adjudicados e incluir en ellos los costos de transporte, cargue, descargue, instalación, montaje, operación, mantenimiento, desmontaje, retiro, personal, herramientas, seguridad y demás componentes exigidos para cada ítem, salvo disposición expresa en contrario.
3. Designar, desde el inicio y durante toda la ejecución contractual, un (1) Coordinador General de operación logística con disponibilidad permanente para atender el contrato y actuar como interlocutor principal ante la supervisión. Antes de la suscripción del acta de inicio, deberá presentar su hoja de vida y los soportes de formación y experiencia establecidos en el Anexo Técnico.
4. Establecer y mantener, desde el inicio y durante toda la ejecución contractual, un canal único y efectivo de comunicación con la supervisión, utilizando los canales institucionales definidos por la SDHT para gestionar las solicitudes de servicio, aprobaciones, ajustes, informes, soportes, novedades y contingencias, el contratista deberá garantizar la atención oportuna de las comunicaciones y mantener actualizados sus datos de contacto.

5. Disponer del personal operativo, logístico, técnico, asistencial o especializado requerido para cada actividad y garantizar el cumplimiento de las condiciones de formación, experiencia, afiliación a seguridad social, certificaciones, licencias, permisos y elementos de protección establecidos en el Anexo Técnico. La sustitución de personal deberá informarse previamente a la supervisión y efectuarse con personas que cumplan condiciones iguales o superiores, sin costo adicional para la SDHT.
6. Ejecutar únicamente los bienes y servicios incluidos en solicitudes previamente aprobadas por la supervisión, en las cantidades, fechas, lugares, horarios y condiciones allí definidas.
7. Informar por escrito a la supervisión, antes de su ejecución, la viabilidad técnica, disponibilidad y efectos económicos de los ajustes urgentes derivados de necesidades institucionales sobrevinientes, cambios de agenda, requerimientos de autoridad, contingencias climáticas, disponibilidad de espacios o situaciones de fuerza mayor.
8. Presentar al supervisor, antes de iniciar la producción, suministro o instalación, los diseños, artes, textos, logos, renders, planos, muestras, fichas técnicas o alternativas expresamente requeridas en el Anexo Técnico o en la solicitud de servicio. Su preparación y presentación estarán incluidas en el precio del ítem correspondiente y no generarán reconocimiento económico independiente. Ningún elemento sujeto a aprobación podrá producirse o instalarse sin el visto bueno previo de la supervisión.
9. Gestionar los espacios físicos y alojamientos requeridos, presentar las alternativas solicitadas y verificar previamente sus condiciones de ubicación, accesibilidad, seguridad, conectividad, rutas de evacuación y disponibilidad. Cuando la indisponibilidad sea imputable al contratista o a sus proveedores, deberá garantizar una alternativa igual o superior, previamente aprobada por la supervisión y sin mayor valor para la SDHT.
10. Prestar el transporte especial de carga de los bienes de propiedad o bajo custodia de la SDHT cuando sea solicitado, garantizando vehículo, personal, herramientas, cargue, aseguramiento, protección, transporte, descargue, entrega e integridad de los elementos. El transporte de los bienes suministrados por el contratista estará incluido en el precio del respectivo ítem.
11. Suministrar, instalar, operar, mantener y retirar las estructuras temporales, carpas, tarimas, stands, escenografías, cerramientos y demás componentes de producción, garantizando personal idóneo, anclajes, contrapesos, señalización, protección de cables y los certificados, memorias, planos, permisos o conceptos que resulten exigibles.
12. Suministrar, configurar, probar, operar y retirar los equipos de sonido, video, iluminación, conectividad, cómputo, transmisión y energía temporal, garantizando capacidad suficiente, instalaciones seguras, soporte técnico y los equipos, enlaces o fuentes de respaldo requeridos para atender contingencias.
13. Garantizar que los servicios de alimentación sean prestados por proveedores que cumplan la normativa sanitaria y las condiciones de manipulación, transporte, conservación,

empaque e inocuidad aplicables. Al inicio de la ejecución deberá presentar a la supervisión la relación de proveedores y sus soportes sanitarios, mantenerlos actualizados e informar previamente cuál de los proveedores avalados atenderá cada solicitud.

14. Producir, suministrar, instalar y retirar el material gráfico, señalización, registro y branding conforme al manual de marca y a los diseños aprobados; verificar su ortografía, calidad y acabados; reemplazar los elementos no conformes; y entregar a la SDHT los archivos editables, artes finales, bases de datos, registros, fotografías y demás productos generados.
15. Cumplir las reglas de protección de datos personales, confidencialidad y seguridad de la información en la convocatoria, confirmación y registro de asistentes. La información solo podrá utilizarse para la finalidad autorizada y deberá entregarse, devolverse o eliminarse cuando lo indique la supervisión o al finalizar la actividad.
16. Suministrar los kits, materiales pedagógicos y elementos de urbanismo táctico nuevos, completos, funcionales y conformes con las especificaciones aprobadas. No podrá efectuar sustituciones sin autorización previa y deberá garantizar su transporte, custodia y entrega.
17. Tramitar y aportar oportunamente los permisos, conceptos, registros y autorizaciones requeridos. Cuando corresponda, deberá elaborar o apoyar el Plan de Emergencias y Contingencias —PEC—, gestionar los soportes ante el SUGA y las autoridades competentes, coordinar el PMU y garantizar los recursos de ambulancias, primeros auxilios, bomberos, brigadistas, seguridad, seguros colectivos y salubridad aprobados. Los pagos oficiales requerirán autorización previa de la supervisión y los respectivos comprobantes; lo cual se debe coordinar para autorización de la supervisión dentro de los dos (2) días anteriores a la realización del evento, en caso que sea requerido
18. Entregar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de cada servicio, las evidencias definidas en la solicitud y en el Anexo Técnico, incluidos registros fotográficos, listados, bases de datos, soportes de envío, actas, permisos, certificados, soportes de terceros, novedades, acciones correctivas e informes de cierre. Estas evidencias deberán incorporarse al informe mensual presentado para el respectivo pago y al informe final.
19. Reponer, corregir o ajustar, dentro del término indicado por la supervisión y sin costo adicional para la SDHT, los bienes o servicios defectuosos, incompletos, inoportunos o contrarios a las especificaciones. Asimismo, deberá responder por las pérdidas, averías o daños imputables al contratista, sus empleados, proveedores o subcontratistas.
20. Atender las reglas de ajustes y cancelaciones establecidas en el Anexo Técnico. Las cancelaciones comunicadas por la SDHT con una antelación mínima de tres (3) días hábiles no generarán cobros. Cuando se informen con menos de un (1) día hábil, deberá adelantar las gestiones necesarias para evitar o reducir las penalidades de terceros y acreditar documentalmente cualquier cargo directo que pretenda ser reconocido.

21. Aplicar el mecanismo excepcional de gestión o intermediación únicamente para necesidades sobrevinientes, puntuales, no recurrentes y estrictamente necesarias para una actividad aprobada, cuando no exista un ítem equivalente en el tarifario, conforme al Anexo Técnico.
22. Abstenerse de ejecutar bienes, servicios, perfiles o componentes no contemplados cuya incorporación sea permanente o implique modificar el tarifario, alcance, valor, plazo u otra condición contractual. Su ejecución solo procederá después de cumplir los trámites técnicos, económicos, presupuestales y jurídicos y de suscribir y publicar la correspondiente modificación contractual en SECOP II.
23. Asistir a las reuniones de seguimiento, atender las observaciones y requerimientos de la supervisión y suministrar la información necesaria para el seguimiento contractual, la atención de requerimientos de organismos de control y la liquidación del contrato.
24. Implementar, cuando resulte aplicable, medidas de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables en los servicios y actividades requeridos por la SDHT, acreditando su cumplimiento mediante soportes documentales o registros fotográficos en el informe de ejecución, sin que ello genere cobros adicionales para la Entidad
25. Vincular y mantener durante la ejecución contractual un mínimo del cincuenta por ciento (50 %) de mujeres respecto del total del personal vinculado al contrato. Para acreditarlo, deberá presentar a la supervisión, al cierre de cada semestre o antes de la terminación cuando el plazo sea inferior a seis (6) meses, una manifestación bajo juramento suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, cuando aplique, acompañada de la relación del personal y los soportes que solicite la supervisión, esta obligación será verificable de acuerdo con los requisitos de Ley.
26. Procurar que, como mínimo, el cinco por ciento (5 %) de los bienes o servicios auxiliares compatibles con el objeto sea provisto por población en condición de pobreza extrema, desplazamiento o afectación por la violencia, personas en proceso de reincorporación o reintegración, sujetos de especial protección constitucional o unidades productivas conformadas por esta población. Los soportes correspondientes deberán incorporarse al informe mensual.
27. Incorporar criterios de accesibilidad universal, diseño universal y ajustes razonables en los bienes y servicios requeridos para cada actividad. Cuando se subcontraten componentes compatibles con el objeto, deberá aplicar la medida inclusiva en favor de personas con discapacidad o de sus emprendimientos y empresas y presentar los soportes correspondientes con cada solicitud de pago, en los términos previstos en la Ley.
28. Promover entre el personal vinculado al contrato el uso de lenguaje no sexista y ambientes libres de discriminación y violencias basadas en género, así como prevenir, rechazar y facilitar la denuncia de las conductas previstas en la Ley 1257 de 2008 y demás normas aplicables

7.3 Obligaciones del Sistema de Gestión

El contratista deberá cumplir los procedimientos, formatos y controles del Sistema Integrado de Gestión de la SDHT que le indique el supervisor y corregir las observaciones relacionadas con su aplicación. Para demostrar su cumplimiento, deberá incluir en el informe mensual presentado al supervisor las instrucciones recibidas, las acciones realizadas y las correcciones efectuadas, junto con los soportes correspondientes cuando apliquen, en los plazos y términos solicitados por el supervisor.

7.4 Obligaciones Ambientales

De conformidad con el Procedimiento de Consumo Sostenible **PG03-PR17**, la Guía de Compras Sostenibles **PG03-GU01** y el Formato de Cláusulas Ambientales para la Adquisición de Bienes o Servicios **PG03-FO856** de la Secretaría Distrital del Hábitat, y atendiendo el objeto y alcance del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aplicar en cada servicio los criterios ambientales definidos en el Anexo Técnico y en la solicitud aprobada, adoptando las medidas necesarias para prevenir impactos, reducir residuos y utilizar eficientemente los materiales, el agua y la energía.
2. Abstenerse de suministrar recipientes de icopor y productos plásticos de un solo uso prohibidos. Cuando se requieran empaques, vasos, cubiertos, bolsas, bandejas o recipientes, deberá priorizar alternativas reutilizables, reciclables, compostables, biodegradables o aprovechables que cumplan las condiciones técnicas, sanitarias y de seguridad aplicables.
3. En los servicios de alimentación, evitar empaques innecesarios, recolectar los residuos directamente generados por el servicio y priorizar, cuando las condiciones de la actividad lo permitan, dispensadores, botellones o estaciones de agua frente al uso de botellas individuales.
4. Reducir las impresiones innecesarias, utilizar herramientas digitales cuando resulte viable y procurar la reutilización del material gráfico, señalización, stands, escenografías, mobiliario y elementos de ambientación. Los elementos reutilizables que determine la supervisión deberán entregarse a la SDHT al finalizar la actividad.
5. Priorizar en los kits, materiales pedagógicos y elementos promocionales productos útiles, durables, reutilizables, reciclables o fabricados con materiales de menor impacto ambiental, evitando empaques excesivos y elementos de baja vida útil.
6. Dimensionar los equipos audiovisuales, de iluminación, conectividad y energía temporal según las necesidades de cada actividad. Cuando se utilicen plantas eléctricas, combustibles, pinturas u otros insumos especiales, deberá aplicar medidas de seguridad, control de ruido, prevención de derrames, almacenamiento y manejo adecuado.
7. Garantizar la separación, recolección, retiro y manejo adecuado de los residuos generados durante las actividades. Cuando corresponda, deberá entregarlos a recicladores de oficio, gestores u operadores autorizados, de acuerdo con la naturaleza del residuo.
8. Entregar al supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de cada servicio, los soportes ambientales aplicables, tales como registros fotográficos, listas

de chequeo, fichas técnicas, hojas de seguridad, actas de entrega y evidencias de retiro, aprovechamiento o disposición de residuos. Estos documentos deberán incorporarse al informe mensual presentado para el pago. Cuando un certificado de disposición no pueda obtenerse dentro de dicho término, deberá entregarse, en todo caso, antes de la respectiva solicitud de pago.

9. Exigir el cumplimiento de estas obligaciones a los proveedores o terceros que intervengan en la prestación de los servicios, sin que su participación exonere al contratista de la responsabilidad frente a la SDHT.
10. Reemplazar, corregir o ajustar, sin costo adicional para la SDHT, los bienes o servicios que incumplan los criterios ambientales establecidos en el Anexo Técnico, en la solicitud aprobada o en los instrumentos ambientales de la Entidad.

7.5 Obligaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat

1. Designar la supervisión y suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución.
2. Formular y aprobar las solicitudes de servicio con la información mínima requerida para cada actividad.
3. Verificar que los servicios se ajusten al Anexo Técnico, a la solicitud aprobada y a los precios adjudicados
4. Informar oportunamente cambios o ajustes que incidan en una solicitud, dentro de las condiciones contractuales.
5. Recibir a satisfacción los bienes y servicios efectivamente prestados cuando cumplan las condiciones pactadas.
6. Revisar los informes, facturas y soportes y tramitar los pagos conforme a la forma de pago y al PAC.
7. Ejercer seguimiento sobre obligaciones sociales, ambientales, de seguridad y demás condiciones de ejecución.
8. Adelantar, cuando sea necesario, los trámites de modificación contractual conforme a la justificación y disponibilidad presupuestal.

8. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital del Hábitat pagará el valor del contrato mediante mensualidades vencidas, de acuerdo con los bienes y servicios efectivamente solicitados, autorizados, prestados y recibidos a satisfacción, previa presentación de la factura o documento equivalente, informe de ejecución aprobada por la supervisión, solicitudes de servicio, actas o constancias de recibo y demás soportes exigidos.

La liquidación de cada servicio se realizará con base en las cantidades efectivamente ejecutadas y los precios unitarios adjudicados. Los precios incluirán IVA cuando aplique y todos los costos

directos e indirectos necesarios para la prestación integral de cada ítem, salvo exclusiones expresamente previstas en el Anexo Técnico.

Los requerimientos excepcionales no previstos se reconocerán únicamente cuando cumplan las condiciones del Anexo Técnico

El último pago se realizará previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y al cumplimiento de la entrega final de la prestación del servicio según cronograma establecido.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, así como los documentos solicitados en el anexo técnico para acreditar el cumplimiento de las obligaciones específicas.

NOTA 1: Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

NOTA 2: Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o de los documentos soporte, serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la Secretaría.

NOTA 3: El Proveedor deberá presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes los soportes de ejecución y costos asociados al período anterior para validación y aprobación de la supervisión contractual, así como radicar máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la factura y documentos soporte requeridos para el trámite de pago en el aplicativo "Portal de Contratistas" para lo cual deberá registrarse en dicho aplicativo y cargar la información correspondiente al periodo a facturar.

NOTA 4: En el valor del presupuesto se encuentran incluidos impuestos, tasas y gravámenes. El Contratista deberá responder por el pago de los impuestos, tasas y similares que cause la suscripción y legalización del contrato, entre ellos: Impuesto de Industria y Comercio (ICA), Retención de ICA; Impuesto al Valor Agregado (IVA); Retención en la Fuente a Título de Renta: Aplicable según el concepto del pago, Impuesto de Alumbrado Público, Tasas y Sobretasas locales, según la actividad económica. En todo caso, la carga

8.1 INFORMES

Para efectos de los pagos derivados de los servicios efectivamente prestados, el contratista deberá elaborar y presentar un informe mensual, en el cual se incluya la totalidad de la información, datos y soportes documentales que acrediten la prestación del servicio.

Dicho informe será entregado a la supervisión del contrato para su revisión previa, procedimiento que se denomina "prefactura"; se deja constancia de que la información consignada en el informe deberá haber sido previamente revisada y validada por las áreas y responsables involucradas en la ejecución contractual, garantizando su exactitud, coherencia y suficiencia.

Una vez el supervisor verifique y avale el informe y sus respectivos soportes bajo la figura de prefactura, autorizará al contratista para proceder con la generación y radicación de la factura correspondiente.

El contratista deberá presentar, al finalizar la ejecución contractual, un informe final que consolide la gestión técnica, operativa, documental y administrativa desarrollada durante la ejecución del contrato, junto con los soportes, anexos, reportes e información requerida por la supervisión para la validación del cumplimiento contractual.

El contratista deberá cumplir estrictamente con las fechas establecidas por la Secretaría Distrital del Hábitat para la radicación de cuentas, facturas y soportes, realizando oportunamente el cargue de la documentación en la plataforma o portal definido por la Entidad para tal fin, conforme a los lineamientos y requisitos establecidos para el trámite administrativo y financiero correspondiente.

9. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

9.1 Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del/de la Director(a) Administrativo(a) de la Secretaría Distrital del Hábitat, o de quien designe el ordenador del gasto, de conformidad con las normas y procedimientos internos aplicables.

El supervisor deberá dar aplicación al Manual de Contratación, al Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus respectivas modificaciones o adiciones, así como a las condiciones específicas establecidas en el estudio previo, el Anexo Técnico, la invitación pública y demás documentos que hacen parte integral del contrato.

Sin perjuicio de las demás obligaciones legales y reglamentarias, el supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como de las condiciones establecidas en la oferta presentada por el contratista y en los documentos que hacen parte integral del contrato.
3. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables en materia de supervisión contractual.
4. Proyectar, revisar y suscribir las actas, informes y demás documentos requeridos durante la ejecución contractual.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
6. Verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, ambientales, archivísticas y de niveles de servicio establecidas en el Anexo Técnico.
7. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el personal mínimo requerido, equipos, infraestructura, condiciones de custodia documental y demás aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
8. Requerir al contratista cuando se evidencien incumplimientos, retrasos, deficiencias operativas o cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución contractual.
9. Tramitar oportunamente las solicitudes, novedades, modificaciones y demás actuaciones relacionadas con la ejecución contractual a través de la plataforma SECOP II, cuando haya lugar.
10. Mantener informada a la Entidad sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato generar riesgos para la adecuada prestación del servicio.
11. Cumplir las demás obligaciones inherentes al ejercicio de la supervisión contractual, conforme a la normativa vigente y los documentos del proceso.

PARÁGRAFO 1. El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

PARÁGRAFO 2. El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones, explicaciones y documentos relacionados con la ejecución contractual, así como para efectuar verificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Igualmente, deberá informar oportunamente a la Secretaría Distrital del Hábitat sobre cualquier hecho o circunstancia que pueda constituir actos de corrupción, incumplimientos contractuales, riesgos para la ejecución del contrato o situaciones que puedan afectar la adecuada prestación del servicio.

PARÁGRAFO 3. **PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR**

Sin perjuicio de las demás prohibiciones previstas en la normativa vigente, el supervisor no podrá:

1. Autorizar el inicio de la ejecución contractual sin el cumplimiento previo de los requisitos legales y contractuales exigidos.
2. Recibir para sí o para terceros beneficios, dádivas, favores o cualquier tipo de provecho derivado de la ejecución contractual.
3. Omitir, negar o retardar injustificadamente las actuaciones a su cargo.
4. Imponer obligaciones a cargo de la Entidad o del contratista que no se encuentren previstas en el contrato o en los documentos del proceso.
5. Exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Constituirse en acreedor o deudor de personas con interés directo o indirecto en el contrato.
7. Sugerir, direccionar o recomendar al contratista la contratación de terceros, proveedores o subcontratistas determinados

9.2 Interventoría

No se requiere interventoría externa. Por la naturaleza del objeto, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y de cumplimiento puede ser realizado mediante supervisión de la Entidad, sin perjuicio de los apoyos a la supervisión que se designen internamente.

10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del proceso.

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7o de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al **CONTRATISTA** constituir una 1ía de Cumplimiento a favor de **BOGOTÁ, D.C.- SECRETARIA DE HÁBITAT** con NIT. 899.999.061-9, Carrera 13 No. 52 - 64, teléfono 3581600, la(s) garantía(s) para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, la(s) cual(es) podrá (n) consistir en cualquier de las siguientes clases:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza
b. Patrimonio autónomo
c. Garantía Bancaria.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la SDHT. La(s) garantía(s) deberíań(n) cubrir los siguientes amparos así:

Tipo de Amparo	**% sobre el valor del contrato**	**Vigencia**
Cumplimiento del contrato	10%	Plazo de ejecución del contrato y seis 6 mese más
Calidad del bien o servicio	10%	Seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	5%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá constituir una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE), expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, con el fin de amparar los perjuicios que se puedan ocasionar a terceros derivados de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

Esta póliza deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

- Tomador: El contratista.
- Asegurado: El contratista y la Secretaría Distrital del Hábitat.
- Beneficiarios: Terceros afectados.
- Valor asegurado: Doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMMLV).
- Vigencia: Igual al plazo de ejecución del contrato.
- Cobertura: Deberá cubrir los daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución contractual.

La póliza deberá incluir como mínimo los siguientes amparos de responsabilidad civil extracontractual:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.

- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

PARÁGRAFO 1: **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas, para el amparo de cumplimiento inclusive hasta la liquidación de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO 2: Tratándose del contrato de seguro, la garantía de cumplimiento no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SDHT tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO 5: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 modificada parcialmente por la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 6: La póliza deberá ser presentada en la plataforma SECOP II por parte del contratista y aprobada por la Secretaría Distrital del Hábitat como requisito previo para la suscripción del acta de inicio del contrato.

PARÁGRAFO 7: Para la aprobación de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, el Contratista deberá anexar junto con la póliza, el comprobante de pago correspondiente.

12. CONCEPTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

No aplica

13. ACCIONES AFIRMATIVAS Y MEDIDAS DE INCLUSIÓN

De acuerdo con el Estudio del Sector, las medidas diferenciales y de inclusión se aplicarán según su naturaleza y las reglas propias de la mínima cuantía. No se asignarán puntajes adicionales; las medidas sociales, de accesibilidad, ambientales y de promoción de la industria nacional se incorporan como condiciones de ejecución o factores de desempate, según corresponda.

VINCULACIÓN DE MUJERES – Decreto Distrital 643 de 2025, artículo 29.

El Estudio del Sector identificó como actividad económica principal la clase CIIU 8230 – Organización de convenciones y eventos comerciales. Para efectos del artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, esta actividad se ubica en 'Otras ramas'; en consecuencia, se establece un porcentaje mínimo de vinculación de mujeres del cincuenta por ciento (50 %) durante la ejecución contractual, cuya acreditación se realizará conforme a los documentos del proceso y a los soportes requeridos por la supervisión.

Rama y porcentaje: OTRAS RAMAS – CINCUENTA POR CIENTO (50 %) DE VINCULACIÓN DE MUJERES.

PARTICIPACIÓN DE POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 y con el Estudio del Sector, el contratista deberá destinar como mínimo el cinco por ciento (5 %) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución a la provisión por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, mediante mecanismos de vinculación, subcontratación o adquisición de bienes y servicios de apoyo, según resulte aplicable. El contratista deberá identificar al inicio las personas, proveedores o subcontratistas participantes y aportar durante la ejecución los contratos, órdenes, facturas, soportes de vinculación o documentos equivalentes que permitan verificar su participación efectiva.

PERSONAS CON DISCAPACIDAD – Decreto 287 de 2026

En mínima cuantía no proceden requisitos habilitantes diferenciales ni puntajes adicionales por la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad. Sin embargo, el proceso incorporará las medidas de accesibilidad universal, diseño universal, ajustes razonables y condiciones especiales de ejecución que resulten aplicables, de acuerdo con el Decreto 287 de 2026 y con las especificaciones del Anexo Técnico.

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al ciudadano: Cra 13 No. 52-13
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

13. DOCUMENTOS ANEXOS		
Documentos que soportan este documento		
No.	**Documento**	**Aplica**
1	Matriz de Identificación y Estimación de Riesgos	**X**
2	Estudio del Sector / Análisis de Mercado	**X**
3	Cotizaciones, consultas de mercado o solicitudes de información a proveedores	**X**
4	Anexo Técnico (Especificaciones / Ficha Técnica)	X
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	X
6	Otros: especificar y crear tantas líneas como se requiera	____

FIRMAS			
Actividad	**Nombre**	**Cargo**	**Firma**
Aprobó	Marcela Del Pilar Medina Sánchez	Directora Administrativa	
Revisó	Luis Enrique Páez Falla	Profesional Especializado – Dirección Administrativa	
Proyectó	Clara Lorena Acuña Sánchez	Contratista – Dirección Administrativa	