



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

Pública

223100-29 Estudios y documentos previos modalidades de selección, licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos.

A continuación se estructura el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH y la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80/93; los artículos 2.2.1.1.1.6.1. 2.2.1.1.1.6.2, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato.

**1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque:

La Ley 594 de 2000, también conocida como la Ley General de Archivos, establece en su Artículo 4 principios generales que rigen la función archivística, literal c) Institucionalidad e instrumentalidad, que los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. (...)"

El artículo 16 de la Ley 594 de 2000, establece que, "Los Secretarios Generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos"

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

El artículo 22 de la Ley 594 de 2000, entiende "La gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, que comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos."

Así mismo, se destaca el Decreto 1080 de 2015, el cual en el Artículo 2.8.2.5.7., establece que, "Etapas de la gestión de los documentos. Para asegurar una adecuada gestión documental en las entidades del Estado, se deben tener en cuenta las siguientes etapas.

a) Creación. Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales se determine su identificación, formato y características.

b) Mantenimiento. Se refiere al establecimiento de los requisitos que permitan mantener la integridad técnica, estructural y relacional de los documentos en el sistema de gestión documental, así como sus metadatos.

c) Difusión. Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos.

d) Administración. Hace referencia a los procedimientos que permitan administrar todas las operaciones relativas a los documentos, tanto funcionalmente como dentro del sistema de gestión documental, o cualquier sistema de información."

Adicionalmente, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado establece en el Acuerdo 01 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." Título 3 "Administración de Archivos", capítulo 1 "Requisitos para la administración de archivos", las condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos y las condiciones para las instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo.

De otra parte, la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió el Decreto 223 de 2023, del 8 de junio de 2023, "Por el cual se modifica el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006 que establece el deber de toda entidad pública a nivel Distrital de tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, y se dictan otras disposiciones". Con la precitada modificación, se da cuenta de la evaluación del resultado del cumplimiento del deber a cargo de las entidades distritales, de contar con el visto bueno del Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor en los procesos de adquisición de bienes y servicios relacionados con la gestión documental, establecido en el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006, se identificó un nivel de madurez en materia de gestión documental y archivos que demuestra que las entidades y organismos distritales están en capacidad de adelantar sus procesos de contratación con plena autonomía, dando cumplimiento a lo precitado en el artículo 24 Contratación en materia de gestión documental y archivos. Los procesos de contratación que adelanten las entidades y organismos distritales cuyo objeto comprenda actividades de gestión documental deberán observar las disposiciones legales y reglamentarias en materia archivística y de

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y**  
**CONCURSO DE MÉRITOS.**  
**DECRETO 1082 DE 2015**

gestión documental, así como los lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Por lo que, desde su aplicación, los procesos contractuales relacionados con Gestión Documental ya no requieren visto bueno de la Dirección de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Con base en el marco normativo de la gestión documental contextualizado, la Secretaría Distrital de Hacienda ha identificado la necesidad de desarrollar estrategias, que permitan soportar documentalmente la realización de las funciones y procesos asignados a sus diferentes dependencias, a través de la normalización y ejecución de actividades archivísticas necesarias para el correcto funcionamiento de los documentos tanto físicos como electrónicos, garantizando el desarrollo sostenible de los programas definidos en esta materia, al interior de la entidad.

En este mismo sentido, se destaca que la Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental, tiene la responsabilidad de dar cumplimiento al Programa de Gestión Documental –PGD- actualizado y aprobado al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante Resolución SDH-000119 del 30 de septiembre de 2025, garantizando el desarrollo de los Procesos de la gestión documental establecidos en el Decreto 2609 de 2012 compilado por el Decreto 1080 de 2015, los cuales están definidos en líneas de tiempo al corto, mediano y largo plazo, buscando potencializar las capacidades actuales de la gestión documental.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., para fortalecer el cumplimiento de la normatividad anterior, tiene establecido el Procedimiento 120-P-08: "Conservación Documental" y por la falta de espacio de sus instalaciones físicas, ha contratado desde el año 2015 el servicio de custodia de los archivos con un tercero; por lo cual se hace necesario contar con el servicio de un tercero especializado que brinde las condiciones técnicas adecuadas de custodia que contemple custodia, consulta, rearchivo, traslado inicial, traslado final y transporte de documentos de archivo disponiendo de las instalaciones físicas para la custodia y la infraestructura necesaria para la salvaguarda de la documentación. En este mismo sentido, se destaca que la Subdirección de Gestión Documental, a través de la Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental, tiene la responsabilidad de dar cumplimiento al Programa de Gestión Documental –PGD-, garantizando el desarrollo de los Procesos de la gestión documental, los cuales están definidos en líneas de tiempo al corto, mediano y largo plazo, buscando potencializar las capacidades actuales de la gestión documental. Así las cosas, la Entidad adelantó las actividades necesarias para ampliar la capacidad de custodia a través de la tercerización de la custodia de una parte de los archivos de las diferentes Direcciones y dependencias. Con base en lo siguiente: El crecimiento estimado para cada año se ha dado aproximadamente en un 10% conforme a las transferencias primarias que se han realizado durante los últimos dos (2) años, resultado de la aprobación de las Tablas De Retención Documental- TRD (Información incluida en el Plan Institucional de Archivo-PINAR).

Las sedes de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicadas en la Cra. 32 No. 12-55 y la sede principal ubicada en la Carrera 30 No. 25-90, no cuentan con capacidad instalada para el almacenamiento de los documentos de archivo que se encuentran en fase archivo central que ya se encuentran en transferencia primaria, situación

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

que desde 2015 ha originado la contratación de un tercero de custodia para poder realizar el almacenamiento seguro y adecuado para los documentos de archivo, a través de la contratación de un servicio de custodia. De acuerdo con la Circular Externa 003 de 2015 emitida por el Archivo General de la Nación, numeral 5 Criterios de valoración en donde se indica... “Las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas deberán conservar permanentemente, en su formato original, las series documentales de carácter misional (correspondientes a la razón de ser de la entidad)”, se encuentra pendiente validar cual será el procedimiento para dar cumplimiento a la circular y por ende hasta tanto no se reciban directrices del Archivo de Bogotá estos documentos continuaran siendo custodiados por un tercero. Sumado a lo anterior, el traslado de las cajas es una tarea dispendiosa que ocasiona que éstas se deterioren por la constante manipulación y se tengan que asumir costos adicionales para el cambio.

La necesidad que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer con el presente proceso es dar continuidad a la estrategia definida en el Programa de Gestión Documental (PGD) aprobado por la entidad, con el propósito de garantizar la disponibilidad de la información y cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Conservación en los procesos de implementación y normalización de la Gestión Documental al interior de la Entidad, mediante la contratación de la prestación del servicio de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo y transporte de documentos de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con el anexo técnico y el pliego de condiciones, según lo registra el Plan Anual de Adquisiciones de esta vigencia.

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es los servicios de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo y transporte de documentos de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda. razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisidores aprobado para esta vigencia

Es de tener en cuenta que la presente necesidad se encuentra registrada el Plan Anual de Adquisiciones de esta vigencia y las vigencias futuras ordinarias correspondientes al año 2026, aprobadas y autorizadas por la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante memorando con número de radicado 2026EE773276O1 del 05 de agosto de 2026

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

**3.1. OBJETO**

Prestar los servicios de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo y transporte de documentos de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda.

**3.2. ALCANCE DEL OBJETO**

La prestación de los servicios objeto de la contratación tiene el siguiente alcance:

- Custodia de cajas de archivo referencia X-100, X-200, X-300 y gran formato horizontal, con sus respectivas unidades documentales
- Gestión integral de inventarios archivísticos.
- Consulta y préstamo documental (normal y urgente)
- Consulta en sala
- Consulta por digitalización documental a demanda
- Transporte de cajas para consulta normal, urgente y retorno.
- Traslado de cajas a custodia desde dependencias de la SDH.
- Traslado final de las cajas al sitio que determine el Supervisor del contrato.
- Uso de sistema de información archivístico con trazabilidad
- Punteo de inventario documental

Nota: Las cantidades estimadas para la prestación de estos servicios se encuentra descrita en el Anexo No. 1 Ficha Técnica.

**3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Dar estricto cumplimiento a lo especificado en las Anexo No. 1 Ficha Técnica, mediante el cual se determinan los requerimientos para el objeto del contrato.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**3.4. PLAZO**

Secretaría Distrital de Hacienda: 8 Mes(es) 15 días contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

**3.5. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de: MIL CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.136.644.533), discriminado para las vigencias 2025 y 2026 así:

| VIGENCIA          | PRESUPUESTO      |
|-------------------|------------------|
| 2026              | \$ 148.177.042   |
| 2027              | \$ 988.467.491   |
| TOTAL PRESUPUESTO | \$ 1.136.644.533 |

El anterior valor se encuentra respaldado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

| Número CDP | Fecha CDP  | Código presupuestal | Valor            | Vigencia |
|------------|------------|---------------------|------------------|----------|
| 753        | 25.08.2026 | O21202020060868014  | \$ 257.976.335   | 2026     |
| 50         | 25.08.2026 | O21202020060868014  | \$ 1.359.687.533 | 2027     |

**NOTA 1:** El valor del CDP que respalda la vigencia futura 2027 se encuentra en precios constantes de la vigencia 2026.

**NOTA 2:** Para enero de 2027 los valores serán actualizados a precios corrientes del año respectivo, de conformidad con la comunicación de Autorización de Vigencias Futuras Ordinarias de la Secretaría Distrital de Planeación con número de Radicación: 2026EE77327601 de fecha 05 de agosto de 2026, documento que hace parte del proceso de contratación.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**3.6. FORMA DE PAGO**

Pagos mensuales correspondientes a los productos entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor, de acuerdo con el cronograma establecido para las entregas, previa radicación de la factura con todos los soportes requeridos para la gestión del pago, así como certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

En el evento de ser procedente, al realizar el balance ejecutado durante la primera vigencia del contrato y al finalizar el plazo de ejecución contractual, el supervisor verificará si existen saldos que deben ser liberados de acuerdo con el plazo de ejecución y la forma de pago pactadas, en caso de presentarse esta situación, el (la) supervisor (a) procederá a solicitar la liberación de dichos saldos a través de memorando dirigido a la Subdirección Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la correspondiente vigencia.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

**3.7. SITIO DE ENTREGA:**

Instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda

**3.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:**

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá amir los costos de expedición de la garantía

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, esta última en caso de que se exija, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

**3.9 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Acatar la Constitución Política, la ley, los reglamentos, las normas legales y procedimentales expedidas por el Gobierno Nacional y Distrital, así como las demás disposiciones aplicables a la ejecución del contrato.
2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, mediante el cual se determinan los requerimientos del servicio objeto del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar, cuando aplique, los certificados de conformidad de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato electrónico, constituir y presentar las garantías exigidas para su aprobación, de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Mantener fijos los precios unitarios ofertados durante toda la ejecución del contrato y hasta su liquidación, cuando haya lugar.
5. Cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la oferta.
6. Colaborar permanentemente con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, garantizando la calidad, oportunidad y eficiencia en la prestación de los servicios.
7. Obrar con lealtad, buena fe, transparencia y responsabilidad durante todas las etapas de ejecución del contrato, evitando actuaciones que puedan generar dilaciones o afectar el normal desarrollo del mismo.
8. Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, incidente o circunstancia que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
9. Guardar absoluta reserva, confidencialidad y seguridad sobre toda la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
10. Acatar las instrucciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato para la adecuada ejecución del objeto contractual.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

11. Informar, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su conocimiento, el inicio de investigaciones penales, la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el exterior contra cualquiera de sus representantes legales, directivos, accionistas o integrantes.

12. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas provenientes de personas al margen de la ley que busquen obligarlo a realizar u omitir actuaciones relacionadas con el contrato e informar inmediatamente estos hechos al supervisor y a las autoridades competentes.

13. Cumplir oportunamente las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, Salud, Pensión, Riesgos Laborales y demás aportes establecidos por la legislación vigente.

14. Presentar, cuando sea requerido, los soportes de afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a la Administradora de Riesgos Laborales del personal destinado a la ejecución del contrato.

15. Acreditar para cada pago encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

16. Responder por la conservación, uso adecuado, custodia, deterioro o pérdida de los bienes, equipos, documentos o elementos que la Entidad le entregue para la ejecución del contrato, cuando aplique.

17. Dar cumplimiento a la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., garantizando el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato y promoviendo condiciones laborales dignas y legales.

18. Dar cumplimiento a la Circular No. 001 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., absteniéndose de vincular menores de edad en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad nacional e internacional sobre protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

19. Garantizar el respeto por los derechos humanos y el cumplimiento de las normas laborales nacionales e internacionales durante la ejecución del contrato, promoviendo condiciones de trabajo dignas, igualdad de oportunidades, diversidad, inclusión y equidad de género.

20. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos y directrices establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., así como a los procedimientos, guías y formatos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad y a la normatividad ambiental, forestal y sanitaria aplicable al objeto contractual.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

21. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales relacionadas con el manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos, materiales, insumos o elementos utilizados durante la ejecución del contrato, cuando aplique.

22. Cumplir las obligaciones establecidas en materia de protección de datos personales, reserva, confidencialidad y seguridad de la información, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

23. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal, la infraestructura física, tecnológica, logística y operativa necesaria para garantizar la correcta prestación de los servicios contratados, conforme al Anexo Técnico y a la oferta presentada.

24. Facilitar las actividades de seguimiento, inspección, verificación y control que adelante la Secretaría Distrital de Hacienda, suministrando oportunamente la información y documentación que sea requerida por el supervisor del contrato.

25. Adoptar las medidas necesarias para prevenir la pérdida, deterioro, alteración, destrucción, acceso no autorizado o divulgación de la información y de los documentos bajo su responsabilidad durante la ejecución del contrato, respondiendo por los daños que le sean imputables.

26. Cumplir todas las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para garantizar la correcta, continua, eficiente y oportuna prestación de los servicios objeto de la contratación.

### **3.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA**

1. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones y obligaciones de la Anexo No. 1 Ficha Técnica.

2. Firmada el acta de inicio, el contratista en los tres (3) días siguientes mediante oficio, indicará el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable del enlace entre el contratista y la entidad, así como el cronograma de trabajo donde se desarrollen las actividades del objeto contractual, de acuerdo con la información del anexo No.1 Ficha Técnica y la que sea entregada por la supervisión del contrato.

3. Contar con las instalaciones adecuadas para el manejo y la conservación de archivos (cajas) según las normas que rigen la materia como es la Ley de Archivo, sus Decretos reglamentarios y en especial el título 3 del Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

4. Realizar el punteo e inventario técnico al 100% de las cajas recibidas frente al inventario documental de la SDH al inicio de la custodia, dejando constancia en actas de cualquier inconsistencia física observada, las cuales serán diligenciadas al momento del recibo de las cajas por el contratista entrante y firmadas por el personal designado de los contratistas saliente, entrante y de la SDH.

5. Garantizar la absoluta confidencialidad del archivo documental entregado en custodia, dando estricto cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales), implementando protocolos de seguridad de la información con cifrado de datos para las consultas por digitalización a demanda, prohibiendo la reproducción, comercialización o divulgación de cualquier documento bajo custodia, so pena de las sanciones contractuales y penales a que haya lugar.

6. Responder por la custodia, reserva y cuidado de las cajas recibidas para la ejecución del contrato. En caso de pérdida, deterioro o extravío de cualquier unidad documental, el contratista deberá instaurar la denuncia penal correspondiente dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al hecho, informar inmediatamente a la supervisión y proceder a la reconstrucción indexada total del expediente a su costa, aplicando las actividades descritas en la "Guía Para La Reconstrucción De Expedientes o Documentos Extraviados" vigente en el sistema de gestión de calidad de la Secretaría; en un plazo perentorio no mayor a treinta (30) días calendario, aplicando las tablas de retención documental (TRD) vigentes, so pena de la aplicación de las multas y la efectividad de la cláusula penal pecuniaria por parte de la SDH.

7. Cumplir con las normas básicas que regulan la actividad del servicio de transporte terrestre automotor de carga.

8. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, cuando sean solicitados por el mismo.

9. Mantener fijos los precios unitarios durante el término de ejecución del contrato.

10. Responder directamente por la pérdida de bienes propiedad de la SDH y/o por los daños que causen a los mismos o las instalaciones donde se preste el servicio, por parte del personal a cargo del contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento por parte de la entidad.

11. Garantizar que la Secretaría Distrital de Hacienda mantenga la propiedad absoluta y exclusiva sobre el 100% de los metadatos, imágenes digitalizadas e inventarios archivísticos alojados en el software del contratista. El contratista se obliga a crear copias de seguridad (backups) semanales y entregarlas a solicitud del supervisor del contrato en formatos planos y abiertos no propietarios, y a garantizar la entrega total de la información en medios extraíbles al finalizar el contrato a costo cero para la Entidad.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

12. Mantener el porcentaje mínimo de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025. 13. Las demás que se deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

**3.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR**

- 1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 115-G-03.
- 2) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, esta última cuando a ello hubiere lugar.
- 3) Dar a conocer al Contratista la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
- 4) Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- 5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
- 6) Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- 7) Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
- 8) Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
- 9) Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
- 10) Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión

**3.12. COMITÉ DE OBRA**

No Aplica

**3.13 LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN**

No se requieren autorizaciones, permisos y/o licencias

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN. INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde a Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, por cuanto el objeto contractual consiste en la prestación de servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, cuyas especificaciones técnicas pueden definirse de manera objetiva en la Ficha Técnica y el Anexo Técnico, permitiendo la comparación de las ofertas con base en el menor precio, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

La Secretaría Distrital de Hacienda estructuró las especificaciones técnicas del servicio, los niveles de servicio, las condiciones de ejecución y los requisitos mínimos que deben cumplir los oferentes, garantizando la aplicación de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación e igualdad que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica resulta procedente, por cuanto permite obtener la oferta más favorable para la Entidad desde el punto de vista económico, asegurando el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas para la adecuada prestación de los servicios de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo y transporte de documentos de archivo objeto de la presente contratación.

**5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**5.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.**

Para contratar el objeto señalado se realizó la consulta de precios del mercado dando a conocer el formato de cotización, las especificaciones técnicas y las condiciones esenciales del contrato en igualdad de condiciones a las empresas identificadas en el análisis del sector como posibles oferentes, los cuales se relacionan en la Tabla No.1.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**Tabla No.1 EMPRESAS CONSULTADAS**

| RAZON SOCIAL                                  | METODO UTILIZADO   | VALOR COTIZADO                       | RAZON SOCIAL                                        | METODO UTILIZADO   | VALOR COTIZADO |
|-----------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------|----------------|
| ATS GESTION DOCUMENTAL SAS                    | Correo electrónico | Ver valores en el presente documento | GRM COLOMBIA SAS                                    | Correo electrónico | No cotizaron   |
| LOCKERS COLOMBIA SAS                          |                    |                                      | GRUPO TIEDOT                                        |                    |                |
| NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI                |                    |                                      | INFOMEGA S A S                                      |                    |                |
| SKAPHE TECNOLOGIA SAS                         |                    |                                      | IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS                          |                    |                |
| INFOMEGA SAS                                  |                    |                                      | MANEJO TECNICO DE INFORMACION SA                    |                    |                |
| ALIADOS EMPRESARIALES SAS                     |                    | No cotizaron                         | PROCESOS Y SERVICIOS SAS                            |                    |                |
| ALMARCHIVOS SA                                |                    |                                      | REPREMUNDO S A S                                    |                    |                |
| COLVATEL                                      |                    |                                      | SERVISOFT S. A.                                     |                    |                |
| CONTROL ONLINE SAS                            |                    |                                      | SISTEMAS & ARCHIVOS SAS                             |                    |                |
| DATA FILE INTERNACIONAL S.A.SUCURSAL COLOMBIA |                    |                                      | TANDEM                                              |                    |                |
| Datafile                                      |                    |                                      | TÉCNICAS EN INVENTARIOS Y ALMACENAMIENTO SAS - TIAL |                    |                |
| DIGICOM SYSTEM CORPORATION S A                |                    |                                      | THOMAS GREG EXPRESS S A                             |                    |                |
| DOCUMENTS S.A.S.                              |                    |                                      | TRANS ARCHIVOS LTDA                                 |                    |                |
| FILMASTER PRODUCCIONES SAS                    |                    |                                      | VERDE LA CORP                                       |                    |                |
| GESTION DOCUMENTAL SAS                        |                    |                                      |                                                     |                    |                |

Igualmente, se lanzó un evento de cotización en la plataforma SECOP II, pero sin resultados positivos.

Es de considerar que el presente proceso se adelantará para un plazo de 8 meses y 15 días distribuidos en 1 mes y 15 días en la vigencia 2026 8 meses en la vigencia 2027.

En cuanto a las cotizaciones allegadas, se verifica que cubran los componentes solicitados y se ajusten a las condiciones requeridas según lo estipulado por la entidad. En consecuencia, con la información recibida, se lleva a cabo un análisis detallado de los precios unitarios asociados a cada uno de los productos y/o servicios.

Las cotizaciones recibidas corresponden a los datos E1 a E4, como se presenta en la Tabla No. 2.

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y**  
**CONCURSO DE MÉRITOS.**  
**DECRETO 1082 DE 2015**

**Tabla No. 2 COTIZACIONES ALLEGADAS AL PROCESO**

|          |                                                                                                                                            | E1                | E2                                                   | E3      | E4      |         |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| ÍTE<br>M | ELEMENTOS A SUMINISTRAR (POR SEDE)                                                                                                         | UND               | Valor Unitario<br>(Incl.Iva si a ello hubiere Lugar) |         |         |         |
| 1        | CUSTODIA                                                                                                                                   |                   |                                                      |         |         |         |
|          | CUSTODIA CAJA Referencia X100                                                                                                              | caja mensual      | 650                                                  | 214     | 1.547   | 700     |
|          | CUSTODIA CAJA Referencia X200                                                                                                              | caja mensual      | 850                                                  | 368     | 1.785   | 900     |
|          | CUSTODIA CAJA Referencia X300                                                                                                              | caja mensual      | 1.050                                                | 520     | 2.261   | 1.400   |
|          | CUSTODIA CAJA de gran formato almacenamiento horizontal                                                                                    | caja mensual      | 2.500                                                | 610     | 3.213   | 2.500   |
| 2        | CONSULTA PRESTAMO DOCUMENTAL POR DEMANDA                                                                                                   |                   |                                                      |         |         |         |
|          | CONSULTA Y PRESTAMO NORMAL ( por demanda)<br>(Tiempo respuesta 12 horas laborales)                                                         | caja mensual      | 3.700                                                | 9.500   | 5.712   | 1.900   |
|          | CONSULTA Y PRESTAMO URGENTE (por demanda)<br>(Tiempo respuesta 6 horas laborales)                                                          | caja mensual      | 4.500                                                | 18.000  | 6.188   | 2.600   |
|          | CONSULTA EN SALA (desarchivo, espacio de consulta)                                                                                         | Caja mensual      | 3.500                                                | 2.100   | 20.230  | 1.900   |
|          | REARCHIVO (consulta en préstamo y en sala)                                                                                                 | Caja mensual      | 3.800                                                | 2.100   | 3.570   | 2.500   |
| 4        | TRANSPORTE                                                                                                                                 |                   |                                                      |         |         |         |
|          | TRANSPORTE IDA, CONSULTA NORMAL (por demanda)<br>(1 a 20 cajas instalaciones del contratista a instalaciones SDH)                          | Recorrido mensual | 35.000                                               | 90.000  | 190.400 | 60.000  |
|          | TRANSPORTE IDA, CONSULTA URGENTE (por demanda)<br>(1 a 20 cajas instalaciones del contratista a instalaciones SDH)                         | Recorrido mensual | 45.000                                               | 160.000 | 261.800 | 105.000 |
|          | TRANSPORTE REGRESO (Por demanda)<br>Recorrido de 1 a 20 cajas desde las instalaciones de la SDH a instalaciones del contratista.           | Recorrido mensual | 30.000                                               | 90.000  | 214.200 | 65.000  |
|          | TRASLADO DE CAJAS A CUSTODIA (Por demanda)<br>Recorrido de 1 a 20 cajas desde las instalaciones de la SDH a instalaciones del contratista. | Recorrido         | 30.000                                               | 90.000  | 261.800 | 65.000  |
|          | TRASLADO FINAL DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES (caja)                                                                                         | caja              | 2.500                                                | 800     | 3.094   | 2.000   |

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y**  
**CONCURSO DE MÉRITOS.**  
**DECRETO 1082 DE 2015**

Con esta información se procede a realizar el cálculo de los precios unitarios de referencia para cada vigencia.

Como la muestra de datos presenta una alta dispersión, como se nota al calcular la desviación estándar y el coeficiente de variación, se procede a realizar una normalización de la muestra a través de una poda de datos considerados atípicos, a través de la metodología del túnel. Esta metodología consiste en sumar y restar a la mediana de los datos la desviación estándar para obtener un límite superior e inferior respectivamente, para luego desistir de los datos que se ubiquen por fuera de dichos límites.

A continuación, el ejercicio realizado: Tabla No. 3 DEPURACIÓN DE LOS DATOS

**Tabla No. 3 DEPURACIÓN DE LOS DATOS**

| ÍTE<br>M | ELEMENTOS A SUMINISTRAR (POR SEDE)                                                                                                      | UND               | MEDIANA | DESVIACION<br>ESTANDAR | COEFICIENTE<br>VARIACIÓN | LÍMITE<br>SUPERIOR | LÍMITE<br>INFERIOR | E1 E2 E3 E4                                         |         |       |         | DESVIACION<br>ESTANDAR | COEFICIENTE<br>VARIACIÓN |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|---------|-------|---------|------------------------|--------------------------|
|          |                                                                                                                                         |                   |         |                        |                          |                    |                    | Valor Unitario<br>(Incluye si a ello hubiere Lugar) |         |       |         |                        |                          |
| 1        | CUSTODIA                                                                                                                                |                   |         |                        |                          |                    |                    |                                                     |         |       |         |                        |                          |
|          | CUSTODIA CAJA Referencia X100                                                                                                           | caja mensual      | 675     | 483                    | 72%                      | 1.158              | 192                | 650                                                 | 214     |       | 700     | 218                    | 55%                      |
|          | CUSTODIA CAJA Referencia X200                                                                                                           | caja mensual      | 875     | 511                    | 58%                      | 1.386              | 364                | 850                                                 | 368     |       | 900     | 240                    | 40%                      |
|          | CUSTODIA CAJA Referencia X300                                                                                                           | caja mensual      | 1.225   | 633                    | 52%                      | 1.858              | 592                | 1.050                                               |         |       | 1.400   | 175                    | 15%                      |
|          | CUSTODIA CAJA de gran formato almacenamiento horizontal                                                                                 | caja mensual      | 2.500   | 966                    | 39%                      | 3.466              | 1.534              | 2.500                                               |         | 3.213 | 2.500   | 336                    | 12%                      |
| 2        | CONSULTA PRESTAMO DOCUMENTAL POR DEMANDA                                                                                                |                   |         |                        |                          |                    |                    |                                                     |         |       |         |                        |                          |
|          | CONSULTA Y PRESTAMO NORMAL ( por demanda) (Tiempo respuesta 12 horas laborales)                                                         | caja mensual      | 4.706   | 2.824                  | 60%                      | 7.530              | 1.882              | 3.700                                               |         | 5.712 | 1.900   | 1.557                  | 50%                      |
|          | CONSULTA Y PRESTAMO URGENTE (por demanda) (Tiempo respuesta 6 horas laborales)                                                          | caja mensual      | 5.344   | 6.012                  | 113%                     | 11.356             | - 668              | 4.500                                               |         | 6.188 | 2.600   | 1.466                  | 38%                      |
|          | CONSULTA EN SALA (desarchivo, espacio de consulta)                                                                                      | Caja mensual      | 2.800   | 7.702                  | 275%                     | 10.502             | - 4.902            | 3.500                                               | 2.100   |       | 1.900   | 712                    | 31%                      |
|          | REARCHIVO (consulta en préstamo y en sala)                                                                                              | Caja mensual      | 3.035   | 711                    | 23%                      | 3.746              | 2.324              |                                                     |         | 3.570 | 2.500   | 535                    | 18%                      |
| 4        | TRANSPORTE                                                                                                                              |                   |         |                        |                          |                    |                    |                                                     |         |       |         |                        |                          |
|          | TRANSPORTE IDA, CONSULTA NORMAL (por demanda) (1 a 20 cajas instalaciones del contratista a instalaciones SDH)                          | Recorrido mensual | 75.000  | 59.046                 | 79%                      | 134.046            | 15.954             | 35.000                                              | 90.000  |       | 60.000  | 22.485                 | 42%                      |
|          | TRANSPORTE IDA, CONSULTA URGENTE (por demanda) (1 a 20 cajas instalaciones del contratista a instalaciones SDH)                         | Recorrido mensual | 132.500 | 79.766                 | 60%                      | 212.266            | 52.734             |                                                     | 160.000 |       | 105.000 | 27.500                 | 22%                      |
|          | TRANSPORTE REGRESO (Por demanda) Recorrido de 1 a 20 cajas desde las instalaciones de la SDH a instalaciones del contratista.           | Recorrido mensual | 77.500  | 69.402                 | 90%                      | 146.902            | 8.098              | 30.000                                              | 90.000  |       | 65.000  | 24.608                 | 49%                      |
|          | TRASLADO DE CAJAS A CUSTODIA (Por demanda) Recorrido de 1 a 20 cajas desde las instalaciones de la SDH a instalaciones del contratista. | Recorrido         | 77.500  | 89.342                 | 115%                     | 166.742            | -11.742            | 30.000                                              | 90.000  |       | 65.000  | 24.608                 | 49%                      |
|          | TRASLADO FINAL DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES (caja)                                                                                      | caja              | 2.250   | 844                    | 38%                      | 3.094              | 1.406              | 2.500                                               |         | 3.094 | 2.000   | 447                    | 18%                      |

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y**  
**CONCURSO DE MÉRITOS.**  
**DECRETO 1082 DE 2015**

Con la muestra depurada, se calcula de nuevo la desviación estándar y el coeficiente de variación verificando que dichos datos muestran la normalización de los datos.

Así las cosas, La Secretaría opta por determinar los precios unitarios de referencia para la vigencia 2026 aplicando a los datos depurados la media armónica.

Para la vigencia 2027 se suma un IPC estimado del 4.25%, de acuerdo con los supuestos macroeconómicos establecidos por la Entidad; no obstante, para dicha vigencia se tendrán en cuenta los valores de IPC certificados por el Departamento Nacional de estadística DANE para el reajuste de precios.

Es así como se obtienen los valores unitarios para cada ítem y para cada vigencia. Tabla No. 4

**Tabla No. 4 VALORES UNITARIOS POR SERVICIO Y POR VIGENCIA**

| VIGENCIA 2026 |                                                                                                                                         |                   | VIGENCIA 2027  |                                                         |                                                         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ÍTEM          | ELEMENTOS A SUMINISTRAR (POR SEDE)                                                                                                      | UND               | MEDIA ARMONICA | ESTIMACION PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA INCLUIDO IVA | ESTIMACION PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA INCLUIDO IVA |
| 1             | CUSTODIA                                                                                                                                |                   |                |                                                         |                                                         |
|               | CUSTODIA CAJA Referencia X100                                                                                                           | caja mensual      | 393            | 393                                                     | 410                                                     |
|               | CUSTODIA CAJA Referencia X200                                                                                                           | caja mensual      | 599            | 599                                                     | 624                                                     |
|               | CUSTODIA CAJA Referencia X300                                                                                                           | caja mensual      | 1.200          | 1.200                                                   | 1.251                                                   |
|               | CUSTODIA CAJA de gran formato almacenamiento horizontal                                                                                 | caja mensual      | 2.700          | 2.700                                                   | 2.815                                                   |
| 2             | CONSULTA PRESTAMO DOCUMENTAL POR DEMANDA                                                                                                |                   |                |                                                         |                                                         |
|               | CONSULTA Y PRESTAMO NORMAL ( por demanda) (Tiempo respuesta 12 horas laborales)                                                         | caja mensual      | 3.088          | 3.088                                                   | 3.219                                                   |
|               | CONSULTA Y PRESTAMO URGENTE (por demanda) (Tiempo respuesta 6 horas laborales)                                                          | caja mensual      | 3.904          | 3.904                                                   | 4.070                                                   |
|               | CONSULTA EN SALA (desarchive, espacio de consulta)                                                                                      | Caja mensual      | 2.329          | 2.329                                                   | 2.428                                                   |
|               | REARCHIVO (consulta en préstamo y en sala)                                                                                              | Caja mensual      | 2.941          | 2.941                                                   | 3.066                                                   |
| 4             | TRANSPORTE                                                                                                                              |                   |                |                                                         |                                                         |
|               | TRANSPORTE IDIA, CONSULTA NORMAL (por demanda) (1 a 20 cajas Instalaciones del contratista a Instalaciones SDH)                         | Recorrido mensual | 53.239         | 53.239                                                  | 55.502                                                  |
|               | TRANSPORTE IDIA, CONSULTA URGENTE (por demanda) (1 a 20 cajas Instalaciones del contratista a Instalaciones SDH)                        | Recorrido mensual | 126.792        | 126.792                                                 | 132.181                                                 |
|               | TRANSPORTE REGRESO (Por demanda) Recorrido de 1 a 20 cajas desde las Instalaciones de la SDH a Instalaciones del contratista.           | Recorrido mensual | 50.143         | 50.143                                                  | 52.274                                                  |
|               | TRASLADO DE CAJAS A CUSTODIA (Por demanda) Recorrido de 1 a 20 cajas desde las Instalaciones de la SDH a Instalaciones del contratista. | Recorrido         | 50.143         | 50.143                                                  | 52.274                                                  |
|               | TRASLADO FINAL DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES (caja)                                                                                      | caja              | 2.453          | 2.453                                                   | 2.557                                                   |

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y**  
**CONCURSO DE MÉRITOS.**  
**DECRETO 1082 DE 2015**

Teniendo en cuenta los precios unitarios de referencia para cada vigencia y que las cantidades de servicio varían con el transcurrir del tiempo, se procede a estimar las cantidades de servicios que se requerirán mes a mes. Los resultados se presentan en la Tabla No. 5.

**Tabla No. 5 CANTIDADES DE SERVICIOS ESTIMADOS MES A MES**

| ITEM                                            | ELEMENTOS A SUMINISTRAR (POR SEDE)                                                                                                      | UND               | NOV 2026 | DIC 2026 | ENE 2027 | FEB 2027 | MAR 2027 | ABR 2027 | MAY 2027 | JUN 2027 | JUL 2027 |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>CUSTODIA</b>                                 |                                                                                                                                         |                   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 1                                               | CUSTODIA CAJA Referencia X100                                                                                                           | caja mensual      | 2.064    | 2.064    | 2.064    | 2.064    | 2.064    | 2.064    | 2.064    | 2.064    | 2.064    |
|                                                 | CUSTODIA CAJA Referencia X200                                                                                                           | caja mensual      | 108.156  | 114.074  | 114.074  | 117.878  | 120.756  | 125.461  | 128.798  | 130.343  | 132.387  |
|                                                 | CUSTODIA CAJA Referencia X300                                                                                                           | caja mensual      | 1.754    | 1.754    | 1.754    | 1.754    | 1.754    | 1.754    | 1.754    | 1.754    | 1.754    |
|                                                 | CUSTODIA CAJA de gran formato almacenamiento horizontal                                                                                 | caja mensual      | 17       | 17       | 17       | 17       | 17       | 17       | 17       | 17       | 17       |
| <b>CONSULTA PRESTAMO DOCUMENTAL POR DEMANDA</b> |                                                                                                                                         |                   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 2                                               | CONSULTA Y PRESTAMO NORMAL (por demanda) (Tiempo respuesta 12 horas laborales)                                                          | caja mensual      | 280      | 400      | 250      | 250      | 250      | 250      | 250      | 250      | 250      |
|                                                 | CONSULTA Y PRESTAMO URGENTE (por demanda) (Tiempo respuesta 6 horas laborales)                                                          | caja mensual      | 15       | 15       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       | 10       |
|                                                 | CONSULTA EN SALA (desarchivo, espacio de consulta)                                                                                      | Caja mensual      | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        | 1        |
|                                                 | REARCHIVO (consulta en préstamo y en sala)                                                                                              | Caja mensual      | 296      | 416      | 416      | 416      | 416      | 416      | 416      | 416      | 416      |
| <b>TRANSPORTE</b>                               |                                                                                                                                         |                   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 4                                               | TRANSPORTE IDA, CONSULTA NORMAL (por demanda) (1 a 20 cajas Instalaciones del contratista a Instalaciones SDH)                          | Recorrido mensual | 15       | 21       | 14       | 14       | 14       | 14       | 14       | 14       | 14       |
|                                                 | TRANSPORTE IDA, CONSULTA URGENTE (por demanda) (1 a 20 cajas Instalaciones del contratista a Instalaciones SDH)                         | Recorrido mensual | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        |
|                                                 | TRANSPORTE REGRESO (Por demanda) Recorrido de 1 a 20 cajas desde las Instalaciones de la SDH a Instalaciones del contratista.           | Recorrido mensual | 17       | 23       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       | 15       |
|                                                 | TRASLADO DE CAJAS A CUSTODIA (Por demanda) Recorrido de 1 a 20 cajas desde las Instalaciones de la SDH a Instalaciones del contratista. | Recorrido         | 387      | 297      | 1        | 191      | 145      | 236      | 168      | 78       | 103      |
|                                                 | TRASLADO FINAL DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES (caja)                                                                                      | caja              | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | 136.222  |

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y**  
**CONCURSO DE MÉRITOS.**  
**DECRETO 1082 DE 2015**

Con base en los precios unitarios de referencia incluido el IVA para cada vigencia las cantidades de servicio estimadas, se procede a estimar el valor por mes y por vigencia del presupuesto oficial así: Tabla No. 6

**Tabla No. 6 VALOR MENSUAL Y POR VIGENCIA DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

| RESUMEN VIGENCIA 2026                  | VALOR MENSUAL        |
|----------------------------------------|----------------------|
| NOVIEMBRE                              | 56.947.956           |
| DICIEMBRE                              | 91.229.086           |
| <b>TOTALES PRESUPUESTO 2026</b>        | <b>148.177.042</b>   |
|                                        |                      |
| RESUMEN VIGENCIA 2027                  | VALOR MENSUAL        |
| ENERO                                  | 78.271.633           |
| FEBRERO                                | 90.577.389           |
| MARZO                                  | 89.968.657           |
| ABRIL                                  | 97.661.511           |
| MAYO                                   | 96.189.167           |
| JUNIO                                  | 92.448.587           |
| JULIO                                  | 443.350.547          |
| <b>TOTALES PRESUPUESTO 2027</b>        | <b>988.467.491</b>   |
|                                        |                      |
| <b>VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL</b> | <b>1.136.644.533</b> |

Teniendo en cuenta que las cantidades son estimadas y que las mismas se han tomado de base para la proyección del presupuesto, el proceso se adjudicará hasta por el valor del presupuesto oficial, que se comportará a manera de bolsa agotable, respetando los valores estimados por vigencia. Las cantidades de servicios que se demandarán serán priorizadas de acuerdo con la metodología que para tal fin aplique el supervisor del contrato.

El proceso se adelantará con una oferta económica por precios unitarios a todo costo. Se tomarán únicamente los valores unitarios de referencia de la vigencia 2026 estimados por la Secretaría, atendiendo que para 2027 las proyecciones son estimadas y pueden cambiar. Para el 2026 los valores serán los finalmente ofertados por el proponente seleccionado y para la vigencia 2027 los precios se reajustarán con base en el IPC certificado por el DANE a 31 de diciembre 2026.

De lo anterior, se establece el presupuesto para el presente proceso de contratación es de COP\$1.649.873.873 incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

El CDP de la vigencia 2027 se encontrará a precios constantes de la vigencia 2026. No obstante, para enero de 2027 el valor será actualizado a precios corrientes de 2027 de conformidad con el Memorando de Aprobación de Vigencias Futuras.

**5.2.1. SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS.**

El cálculo de precios unitarios y el detalle del presupuesto se presentan en el Anexo Estudio del Presupuesto.

**6. REQUISITOS HABILITANTES (Art. 5 Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015)**

De conformidad con lo dispuesto por numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección.

Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor

Los proponentes para participar en el presente proceso de selección deben cumplir con los requisitos habilitantes relacionados a continuación:

**6.1 Capacidad Jurídica del Proponente: (Art 2.2.1.1.1.5.3. numeral 2 del Decreto 1082 de 2015)**

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

Para el caso de las personas jurídicas debe verificarse en el documento correspondiente: fecha de duración de la sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los consorcios y uniones temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

También se verificarán los siguientes documentos: Carta de presentación de la propuesta; certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas); registro mercantil (personas naturales); documento de constitución consorcios y uniones temporales; boletín de responsables fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000); verificación de antecedentes disciplinarios en el Sistema SIRI de la Procuraduría General de la Nación; verificación de antecedentes judiciales; verificación del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (artículo 183 de la Ley 1801 de 2016); Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social (inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y póliza de seriedad de la oferta.

**6.2 Experiencia del Proponente:** (Art 2.2.1.1.1.5.3. numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

Los requisitos habilitantes establecidos para el proceso darán cuenta de la experiencia del proponente para poder cumplir con la ejecución del objeto contractual y garantizar la prestación de los servicios. Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones similares al presente proceso, en cuantía proporcional al presupuesto oficial asignado.

Es importante contar con contratistas con experiencia en la prestación del servicio requerido en la ejecución de varios contratos con especificaciones técnicas y magnitud equivalentes a las solicitadas toda vez que con este factor se garantiza su conocimiento en la prestación de los servicios objeto del presente proceso acordes con los requerimientos de las entidades contratantes. Así las cosas, para la entidad es importante verificar que el proponente seleccionado ha ejecutado contratos de magnitud similar al presente proceso.

En ese orden de ideas resulta razonable solicitar experiencia en hasta cuatro (4) contratos para empresas que no acrediten calidad de Mipyme y hasta cinco (5) contratos para aquellas que, si acrediten dicha calidad, cuya sumatoria sea por lo menos una vez el presupuesto oficial, expresado en SMLMV lo que dará cuenta que el proponente adjudicatario posee la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

Sin embargo, es importante aclarar que será admisible que el proponente acredite con un sólo contrato certificado el valor total de la experiencia requerida, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en la Invitación Pública.

**EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE NO ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME:** El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe adjuntar hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos EJECUTADOS a más tardar a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan los servicios de custodia, consulta, préstamo y transporte de documentos de archivo. La entidad verificará la experiencia con máximo cuatro (4) contratos registrados en el RUP, en el código indicado en el presente numeral, que cumplan con las siguientes reglas.

El objeto, alcance u obligaciones de los contratos aportados debe estar relacionado con el servicio cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan los servicios de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo y transporte de documentos de archivo". La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior a por lo menos una vez el presupuesto oficial establecido por la Entidad, expresado en SMLMV lo que dará cuenta que el proponente adjudicatario posee la idoneidad para la ejecución del objeto contractual.

Por lo menos uno de los contratos debe corresponder al 80% del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

**REGLAS QUE DEBEN ACREDITAR TODOS LOS PROPONENTES, TANTO LOS QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME COMO LOS QUE NO ACREDITEN** El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones, se encuentren relacionados con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

•CODIGO UNSPSC GRUPO SEGMENTO FAMILIA CLASE 78131800 Servicios, Servicio de transporte almacenaje y correo, Almacenaje Bodegaje y almacenamiento especializado.

•CODIGO UNSPSC GRUPO SEGMENTO FAMILIA CLASE 81112000 Servicios, Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología, Servicios informáticos, Servicios de datos

1) Los contratos deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes en uno o alguno(s) de los códigos indicados en el presente numeral;

2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben comprender los servicios de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo, digitalización de documentos, inventario documental y transporte de documentos de archivo.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

3) La sumatoria del valor de los contratos debe ser por lo menos una vez el presupuesto oficial establecido por la Entidad, expresados en SMLMV.

4) Por lo menos uno de los contratos debe corresponder a mínimo el 80% del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

**EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME:** El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, que acredite la calidad de Mypime, debe adjuntar hasta cinco (5) certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante a nombre del proponente, sobre contratos EJECUTADOS a más tardar a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones comprendan:

1) El objeto, alcance u obligaciones de los contratos aportados debe estar relacionados con el servicio de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo, digitalización de documentos, inventario documental y transporte de documentos de archivo.

2) La sumatoria del valor de los contratos debe ser por lo menos una vez el presupuesto oficial establecido por la Entidad, expresados en SMLMV.

3). Por lo menos uno de los contratos debe corresponder a mínimo el 80% del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

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

**Requisitos habilitantes adicionales:**

1) El oferente, debe presentar declaración juramentada en la que manifieste que cuenta con los depósitos o bodegas disponibles para la custodia de aproximadamente 144.670 cajas; depósitos o bodegas que cumplan con las especificaciones técnicas que contempla el Acuerdo 001 de 2024 en el Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo, expedido por el Archivo General de la Nación

2) El oferente debe presentar el Certificado de Tradición y Libertad de la bodega o el contrato de arrendamiento para demostrar la propiedad/arrendamiento del inmueble donde se van a almacenar las cajas en custodia; en caso de arrendamiento, el oferente deberá presentar una declaración juramentada del arrendador en la que manifieste que el contrato de arrendamiento será renovado como mínimo por el plazo de ejecución del contrato

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

que se suscriba con la Secretaría Distrital de Hacienda con el fin de garantizar la disponibilidad del espacio durante la ejecución del contrato y al finalizar, durante el empalme con el contratista entrante.

3)El oferente deberá allegar certificado, estudio o documento que acredite el cumplimiento de sismo resistencia expedido por un ingeniero calculista o civil, y las licencias de construcción, en el que se evidencien como mínimo los aspectos de ubicación y estructura.

4)El oferente deberá presentar Certificación en que demuestre que su depósito o bodega cumple con las disposiciones de capacidad de almacenamiento, distribución, condiciones ambientales, de seguridad, mantenimiento y demás contenidas en el Acuerdo 001 de 2024 en el Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo expedido por el Archivo General de la Nación.

5)El oferente deberá presentar el documento y anexos del Sistema Integrado de Conservación especialmente los relacionados con el Plan de Conservación Documental y Plan de Emergencias para el material documental elaborado para la sede de custodia que ofrece el proponente.

**6.3 Capacidad Financiera:** (Art 2.2.1.1.1.5.3., numeral 3 del Decreto 1082 de 2015)

La verificación Financiera de las propuestas se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera informada en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Capital de Trabajo, Razón de Cobertura de Intereses y Nivel de Endeudamiento

**6.4 Capacidad Organizacional:** (Art 2.2.1.1.1.5.3., numeral 4 del Decreto 1082 de 2015)

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinará la información reflejada en los Estados Financieros a diciembre 31 de 2024 y la informada en la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

**NOTA:** La SDH verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, según los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**7. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015)**

**7.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:**

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; con base en el cual se establecen los siguientes criterios:

El artículo 5°, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 dispone:

“ARTÍCULO 5o. DE LA SELECCIÓN OBJETIVA. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

(...)

3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (Resaltado y subrayado fuera de texto)

(...)”

De conformidad con la disposición legal anteriormente citada el único factor de evaluación en el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO JUNTO CON EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO**

El análisis de Riesgos y la forma de mitigarlo se encuentran en la matriz de Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento.

**9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL**

**9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:**

Se requiere garantía de seriedad: Si

**Justificación:** El riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere al incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego de condiciones por parte del oferente, en especial la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA y su vigencia será desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más, así:

| Modalidad                 | Porcentaje                               | Vigencia del amparo                                      |
|---------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Seriedad del ofrecimiento | 10%<br>del Valor del Presupuesto Oficial | Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más. |

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

De igual manera, de conformidad con el párrafo 3°, del Artículo 5, de la ley 1882 del 2018 el oferente deberá tener en cuenta que “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.”

En el evento que la propuesta la presente un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía de seriedad de la oferta debe ser conformada por todos sus integrantes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

**9.2 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL**

Se requieren garantías: Si

**Justificación:**

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía que ampare:

**CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento, este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**CALIDAD DEL SERVICIO:** Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el pliego de condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio.

**PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y**  
**CONCURSO DE MÉRITOS.**  
**DECRETO 1082 DE 2015**

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

| Amparo                                                                      | Cobertura                        | Vigencia                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Calidad del Servicios                                                       | 20% del Valor Total del Contrato | Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales | 10% del Valor Total del Contrato | Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.  |
| Cumplimiento del Contrato                                                   | 30% del Valor Total del Contrato | Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |

**9.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL-RCE**

Se requiere garantía de RCE: Si

| Entidad                          | Amparos Mínimos                      | COBERTURA RCE<br>SMMLV O % | Cobertura mínima                                                     |
|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Secretaría Distrital de Hacienda | Predios, Labores y Operaciones – PLO | 200                        | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Secretaría Distrital de Hacienda | Daño Emergente y Lucro Cesante       | N/A                        | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Secretaría Distrital de Hacienda | Perjuicios Extra Patrimoniales       | N/A                        | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Secretaría Distrital de Hacienda | Contratistas y Subcontratistas       | N/A                        | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Secretaría Distrital de Hacienda | Amparo Patronal                      | N/A                        | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

|                     |              |                                        |     |                                                                      |
|---------------------|--------------|----------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------|
| Secretaría Hacienda | Distrital de | Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control | N/A | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Secretaría Hacienda | Distrital de | Vehículos Propios y No Propios         | N/A | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Secretaría Hacienda | Distrital de | Responsabilidad Civil Cruzada          | N/A | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Secretaría Hacienda | Distrital de | Protección de los Bienes               | N/A | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Secretaría Hacienda | Distrital de | Gastos Médicos                         | N/A | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |

#### **9.4. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES**

Se requiere seguro de protección de bienes: Si

Realizado el análisis correspondiente la entidad determinó que puede existir riesgo de daño para sus bienes, por lo cual, se requiere solicitar dentro del contrato el amparo respectivo, el cual se encuentra incluido como subamparo en la póliza de responsabilidad civil extracontractual, denominado protección de bienes y su porcentaje de cobertura es de mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor de PLO vigencia.

#### **9.5 INDIVISIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS.**

No aplica

La responsabilidad del contratista se mantendrá aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el Contratista. En ningún caso por la Entidad

El contrato de Seguro debe contemplar las siguientes cláusulas adicionales:

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

- Revocación de la póliza a 60 días, con previo aviso de la Entidad.
- Ampliación de aviso de siniestro a 30 días.
- No cancelación o revocación por no pago de la prima.
- Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro por una vez. Con cobro de prima adicional.

**10. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)**

Aplica vinculación de personas identificadas como beneficiarias No

**DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES:**

Efectuado el análisis correspondiente, no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008 "Por el cual se dictan disposiciones para optimizar el gasto social distrital destinado a fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal", que fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015 "Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones."

Lo anterior en razón a que, por la naturaleza del contrato a celebrar, en los documentos del proceso no se establece la exigencia de contar con un personal mínimo, ni que el personal del contratista tenga dedicación exclusiva a la Entidad para la ejecución del objeto contractual.

**FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL**

La Entidad no encuentra técnicamente viable como obligación del contratista la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

Acuerdos Comerciales vigentes conforme lo estipula el Decreto 1860 de 2021 ya que, los elementos, bienes solicitados y servicios requieren de personal capacitado y especializado

**MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL.**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 643 de 2025 “ Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, corresponde a las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, incluyendo las localidades, que están sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que establece el mismo decreto.

La citada disposición normativa establece como uno de sus fundamentos el artículo 29 del mismo Decreto Distrital, por consiguiente, corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, las medidas afirmativas adoptadas a través del Decreto Distrital 643 de 2025. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

Efectuado el análisis correspondiente se ha encontrado como técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo del 16,6% de mujeres para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta la naturaleza de este, que consiste en prestar los servicios de custodia, consulta, consulta en sala, préstamo y transporte de documentos de archivo de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para la acreditación de esta obligación el contratista deberá certificar bajo la gravedad de juramento, por parte del representante legal y el revisor fiscal o contador público según corresponda, cada seis meses durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**11. FICHA TÉCNICA (Sólo para Subasta Inversa)**

Se anexa a los estudios previos las fichas técnicas correspondientes a cada bien o servicio de características técnicas uniformes a ser adquirido mediante subasta inversa que incluye las características y especificaciones de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

**12. COMISIÓN DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA EN BOLSA COMPRADORA (SCBC) (Sólo para adquisición en bolsa de productos)**

Este numeral no aplica para el presente proceso.

**12.1. EL PRECIO MÁXIMO DE LA COMISIÓN QUE LA ENTIDAD ESTATAL PAGARÁ A LA SOCIEDAD COMISIONISTA EN BOLSA COMPRADORA A NOMBRE DE LA SDH.**

No aplica

**12.2. EL PRECIO MÁXIMO DE COMPRA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR A TRAVÉS DE LA BOLSA.**

0

**13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

El proceso está cobijado por acuerdos comerciales Si

| Acuerdo Comercial               | Entidad Estatal Cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Reino Unido e Irlanda del Norte | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Estados AELC                    | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |
| Israel                          | SI                       | NO                                                                         | NO                                             | NO                                                        |

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

|                                                |    |    |    |    |
|------------------------------------------------|----|----|----|----|
| Costa Rica                                     | SI | NO | NO | NO |
| Alianza Pacífico-<br>Solamente Chile y<br>Perú | SI | NO | NO | NO |
| Unión Europea                                  | SI | NO | NO | NO |
| Chile                                          | SI | NO | NO | NO |
| Triángulo Norte -<br>Solamente:<br>Guatemala   | SI | SI | SI | NO |

**Nota 1:** Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla. 115 modifique. Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

**Nota 2:** Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, los municipios están obligados únicamente con Chile y Perú.

**Nota 3:** Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

**Nota 4:** Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, los municipios están obligados únicamente con Guatemala.

**Nota 5:** Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumania y Suecia.

**Nota 6:** El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.147.016.154; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.675.403.847.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.**  
**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y**  
**CONCURSO DE MÉRITOS.**  
**DECRETO 1082 DE 2015**

**Nota 7:** El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.148.221.780; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.705.544.496.

**Nota 8:** El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$2.030.722.904; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.617.834.543.

**Nota 9:** El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.131.227.573; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.280.689.315.

**Nota 10:** El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría Distrital de Hacienda en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de \$142.350.001.

**Nota 11:** El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.131.227.573; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.280.689.315.

**Nota 12:** El Acuerdo Comercial con el Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.148.221.780; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$28.705.544.496.

**Nota 13:** El Acuerdo Comercial con Israel se aplica a los Procesos de Contratación realizados por la ciudad de Bogotá para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG; y (ii) para servicios de construcción a partir de 5.000.000 DEG. De conformidad con lo indicado en el documento que contiene los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales y que se encuentra publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, el valor en pesos colombianos se establece aplicando la siguiente fórmula: Valor en pesos del umbral = Valor del umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG). Por tanto, para el caso que nos ocupa el umbral para adquirir bienes y servicios en pesos colombianos corresponde a la suma de \$ 968.500.000 / el umbral para servicios de construcción corresponde a la suma de \$ 19.370.000.000, para lo cual se tuvo en cuenta la TRM y el valor en USD del DEG que se encuentran publicados en la página Web del Banco de la República en la fecha de elaboración del presente estudio previo, dados los trámites internos de aprobación que deben surtirse.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**Nota 14:** De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. Esta exclusión sólo es aplicable en el caso en que la Secretaría Distrital de Hacienda verifica las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Por consiguiente, dado que esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones; en el evento en que la convocatoria quede limitada a MiPymes la exclusión de la cobertura del (los) Acuerdo(s) Comercial(es) se establecerá en el pliego de condiciones electrónico definitivo.

**Nota 15:** Las excepciones son tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/manual\\_para\\_el\\_manejo\\_de\\_acuerdos\\_comerciales\\_vf.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf)

**Nota 16:** Los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales fueron tomados del documento que se encuentra publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente en el siguiente enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/files\\_2\\_020/umbral\\_de\\_mipymes\\_2025\\_oali.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2_020/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf)

**14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015)**

No en consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de \$698.499.564 m/cte, el cual es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), la suma de \$532.338.092, para este proceso de selección no es procedente la aplicación del artículo 5 del decreto 1860 de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En este sentido no se convoca a las Mipymes para que presenten sus manifestaciones de interés con el fin de limitar la convocatoria.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)**

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.  
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y  
CONCURSO DE MÉRITOS.  
DECRETO 1082 DE 2015**

**15. MEDIDAS AFIRMATIVAS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL**

no aplica

**16. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)**

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *“La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”*.

**17. RECOMENDACIÓN:**

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar para cumplir con los fines de la SDH, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

**AREA DE ORIGEN**

\_\_\_\_\_  
Nombre: Marly Rocio Rojas Medina  
Cargo: Jefe Oficina

|                      |                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:       | Señor/a MARYURY FRANCO                                            |
| Fecha de elaboración | Según publicación de este documento en la plataforma del Secop II |

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

