

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 1 de 29

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN	Código: FOR-GEC-041
		Versión: 1
		Fecha: Memo I2023011458 – 21/04/2023
		Página: 1 de 1

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 14/09/2025
Area solicitante: Subdirección para la Familia / Proyecto 8047 - Generación de respuestas integradoras para la Inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.	
Responsable del área solicitante: Natalia Velasco Castrillón - Subdirectora para la Familia	
Ordenador del gasto: Diana Patricia Martínez Gallego – Directora para la Inclusión y las Familias	
Objeto: ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCION DE REGALOS DE NAVIDAD PARA LOS NIÑOS, NIÑAS DE LOS CENTROS PROTEGER DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

Teniendo en cuenta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 “Bogotá camina segura”, Bogotá será la ciudad del bien- estar y de la igualdad de oportunidades en el marco de la confianza, el respeto y la libertad. Será una ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa, por lo cual se hace necesario “impulsar el acceso equitativo e incluyente y de calidad a la educación, a la salud, a los servicios de cuidado, a la cultura, la recreación, el deporte y la actividad física. Así mismo, es necesario garantizar la protección a la niñez, y la disponibilidad y acceso a alimentos de calidad y a soluciones habitacionales. De esa manera, la ciudad no solo será más justa en el sentido de una efectiva igualdad de oportunidades -cerrando brechas entre lo urbano y lo rural-, sino también, un ejemplo para seguir en la construcción de una mejor sociedad; donde cada persona pueda elegir la vida que desee atendiendo a su diversidad, propendiendo porque las acciones a desarrollar en cada eje cumplan con enfoques étnicos, poblacionales y diferenciales, para que así se pueda alcanzar su máximo potencial, y contribuir al bienestar colectivo así como a la protección y el bienestar de todas las formas de vida”¹

Considerando lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, es responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial, reconociendo la importancia del trabajo articulado que permita la prestación de los servicios sociales de una manera integral a las personas, familias y comunidades beneficiarias.

En este contexto, la Dirección para la Inclusión y las Familias – DIF de la Secretaría Distrital de Integración Social, tiene a su cargo las Subdirecciones para la Familia, asuntos LGBTI y la de Discapacidad; en este sentido, propende por el trabajo articulado de estas dependencias siempre en clave del respeto y reivindicación de los derechos de las poblaciones que son atendidas a través de los diferentes servicios y modalidades dispuestos por la entidad.

Ahora bien, la Subdirección para la Familia, a su vez, tiene a su cargo el servicio Centros Proteger, el cual brinda atención a las niñas, niños y familias en situación de vulneración de derechos con medida de ubicación institucional, por lo tanto, teniendo en cuenta la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Integración Social, la cual tiene entre sus objetivos estratégicos “Fortalecer familias, proteger la niñez y construir entornos libres de violencia en el contexto familiar, mediante un modelo integral e innovador que promueva la prevención, y garantice servicios eficientes y adaptados a cada realidad.” la Secretaría Distrital de Integración Social formuló el proyecto

¹ Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura – 2024 - 2027



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-0500 - Página 2 de 29

de inversión No. 8047 – Generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá. D.C., cuyas acciones desarrolladas aportan al cumplimiento de la Actividad No. 40114 del mismo, saber: “Atender integralmente al 100% de los niños y niñas con medida de ubicación institucional en los centros proteger en el marco del proceso del restablecimiento de derechos.” y, al cumplimiento de la meta No. 2039 del Plan de Desarrollo: “Coordinar,1, Plan (es), Distrital de prevención de violencias dirigido a las personas que estén en riesgo sean o hayan sido víctimas de violencia en el contexto familiar y violencia sexual”.

El servicio de Centros Proteger atiende a niñas y niños en edades comprendidas entre 0 a 9 años – 11 meses y grupo de hermanos hasta 11 años 11 meses, y sus familias en procesos de restablecimiento de derechos (PARD) con medida de ubicación institucional remitidos por la autoridad competente (Defensor de Familia/ Comisario de Familia). En una apuesta interdisciplinar desarrolla procesos de intervención y acompañamiento, promoviendo ambientes protectores cada vez menos institucionalizados y más acogedores que favorecen la minimización de los efectos negativos de la institucionalización, el reintegro familiar y el no reingreso a los sistemas de protección evitando la pérdida del cuidado parental. Lo anterior, se logra estableciendo planes de acción para cada caso específico de acuerdo con la problemática presentada, aportando al restablecimiento de derechos a la protección integral, la creación y desarrollo de capacidades de las niñas y los niños usuarios del servicio.

El mencionado servicio está compuesto por seis (6) unidades operativas, a saber: (i) Centro Proteger Centro Único de Recepción de niñas y niños - CURNN, ubicado en la localidad de Mártires, (ii) Centro Proteger Jairo Aníbal Niño, ubicado en la localidad de Engativá, (iii) Centro Proteger Álvaro López Pardo, ubicado en la localidad de Antonio Nariño, (iv) Centro Proteger Antonia Santos, ubicado en la localidad de Puente Aranda, (v) Centro Proteger Camilo Torres ubicado en la localidad de Engativá y (vi) Centro Proteger La María ubicado en la localidad de San Cristóbal.

La atención integral en los mencionados Centros Proteger, se presta a demanda, durante 24 horas diarias, todos los días de la semana (de domingo a domingo), brindando servicios de alojamiento, alimentación sana, nutritiva y suficiente, implementando las rutinas de limpieza y aseo, así como el acompañamiento en las actividades básicas cotidianas tales como refuerzo escolar y, garantizando que, en el marco de la prevalencia de los derechos, de manera oportuna se proporcione vestuario, calzado, los uniformes para ser usados en contextos educativos, así como también garantizar de manera oportuna la atención en salud, educación, recreación y movilización de redes sociales, institucionales, familiares, barriales y comunitarias que propendan a la transformación de patrones individuales, familiares, sociales y culturales, en coordinación con el Sistema Distrital de Bienestar Familiar para favorecer el ejercicio efectivo de todos sus derechos y restaurar su dignidad e integridad.

En este contexto y teniendo en cuenta la responsabilidad y el compromiso de la SDIS con la prevalencia de los derechos de las niñas y los niños usuarios del servicio, es fundamental contar con los recursos y elementos necesarios para la época de navidad, con el fin de garantizar que cada niña y niño cuente con un regalo en esta época de celebración y festividades. La Navidad es una época de alegría y esperanza, y considerando que en los Centros Proteger se busca que los niños puedan sentirse seguros en ambientes protectores, minimizando los efectos de la institucionalización, entregar un regalo a cada uno de los niños y niñas, será una fuente de felicidad, de esta forma se pueden también enseñar valores positivos como la generosidad, la solidaridad y la empatía, reconociendo que en estos momentos de sus vidas hay personas que están interesados en ellos y en su bienestar. Estos elementos constituyen apoyo emocional que brinda consuelo, les ayuda a sentirse más seguros y queridos, por supuesto, sin desconocer las situaciones difíciles que han vivido.

Con la adquisición de regalos de navidad se aporta para que ellos tengan la navidad de sus sueños, considerando que los regalos y juguetes contribuyen al desarrollo personal y social de los niños, toda vez que, a partir del juego se desarrollan habilidades cognitivas, emocionales y sociales, y recibir regalos en época navideña les permite a las niñas y los niños sentirse incluidos y presentes en las celebraciones lo que aporta a su integración social y bienestar emocional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 3 de 29

La compra de regalos de navidad contribuye a las condiciones de vida y bienestar de los niños y niñas en vulneración de derechos, inculcados al servicio, aporta a las dinámicas internas que se dan en la cotidianidad, asegurando la prevalencia de derechos fundamentales, dando continuidad a la atención oportuna y prevalente de la población atendida en el marco de la misionalidad del mencionado Proyecto de inversión.

2 Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del presente objeto contractual se busca disponer de regalos navideños para la población infantil usuaria del servicio, en cumplimiento de la responsabilidad institucional de brindar una atención oportuna, integral y humanizada. Esta iniciativa reconoce la importancia de las celebraciones decembrinas como un espacio para promover la alegría, la inclusión, la solidaridad y el bienestar de las niñas y los niños.

La entrega de los regalos constituye una estrategia de integración y bienestar que favorece el fortalecimiento de los vínculos afectivos, la participación social y el reconocimiento de la infancia como sujeto de especial protección. Asimismo, contribuye a generar experiencias significativas que enriquecen el desarrollo emocional de las niñas y los niños, promoviendo una celebración navideña memorable en un entorno de respeto, cuidado y acompañamiento institucional.

Desde la perspectiva de responsabilidad social tanto institucional como ciudadana, esta iniciativa busca garantizar que todos los niños, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad y alejados de sus familias, puedan vivir la magia de la Navidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia, su autoestima y su relación de confianza con la entidad. La entrega personalizada de regalos también facilita el diseño de estrategias logísticas adaptadas a la cobertura promedio del servicio, permitiendo proyectar y atender con oportunidad las necesidades específicas de la población infantil.

La necesidad de esta adquisición se genera, teniendo en cuenta que, en general en el país y en Bogotá en la época decembrina existe la cultura de entregar regalos, principalmente, a los niños y niñas y, considerando que el servicio de los Centros Proteger está enfocado en la atención a niños y niñas en situación de vulnerabilidad, los cuales, posiblemente, en estas fechas no reciben regalos, con este gesto, se está aportando como Entidad, a proteger integralmente la infancia, promoviendo experiencias de bienestar, cohesión social y acompañamiento emocional en una época especialmente significativa.

Es una inversión necesaria y estratégica que aporta a mejorar las condiciones de vida y el bienestar de los niños y niñas, contribuyendo a la consolidación de procesos de desarrollo personal, y asegurando que sus derechos fundamentales sean respetados y protegidos, aportando al restablecimiento de los mismos y a procesos de inclusión, en el marco de la prevalencia de derechos e interés superior.

Acorde con lo anterior, y teniendo en cuenta el presupuesto asignado para esta vigencia 2026, es necesario llevar a cabo un proceso contractual programado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, con el fin de realizar la adquisición y distribución de regalos de navidad para los niños, niñas de los centros proteger de la Secretaría Distrital de Integración Social. El proceso contractual será liderado por la Subdirección para la Familia, la cual cuenta con un presupuesto estimado de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$34.754.558) IVA INCLUIDO.

1.3 Ítems en el Plan de Adquisiciones en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.



Se realizará la adquisición de regalos de navidad que sean adecuados para los niños y niñas usuarios del servicio de Centros Proteger de la Secretaría Distrital de Integración Social, con la finalidad de que estos, a su vez, sientan alegría y afecto en la época de navidad. Por lo cual, con esta adquisición y posterior distribución, se propende por entregar a cada niño y niña un regalo de navidad acorde con su edad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1

2 Alcance del objeto:

En el marco del objeto contractual y del proyecto 8047 “Generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.”, se requiere la adquisición de regalos de Navidad para las niñas y los niños vinculados a los Centros Proteger durante el mes de diciembre de 2026.

Esta necesidad responde a la responsabilidad institucional de brindar una atención oportuna, integral y humanizada a la población infantil suaria del servicio, reconociendo la importancia de celebrar las fechas decembrinas como un momento para compartir alegría, solidaridad y bienestar. La entrega de regalos representa una oportunidad pedagógica para fortalecer el ejercicio de la autonomía y la participación social de cada niña y niño, permitiéndoles recibir un obsequio, en función de sus gustos e intereses. Esta acción favorece el desarrollo de vínculos afectivos positivos y el derecho a la felicidad, contribuyendo a una Navidad significativa y memorable.

Desde la perspectiva de responsabilidad social tanto institucional como ciudadana, esta iniciativa busca garantizar que todos los niños, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad y alejados de sus familias, puedan vivir “la magia de la Navidad”, fortaleciendo su sentido de pertenencia, su autoestima y su relación de confianza con la entidad. La entrega personalizada de regalos también facilita el diseño de estrategias logísticas adaptadas a la cobertura promedio del servicio, permitiendo proyectar y atender con oportunidad las necesidades específicas de la población infantil.

En este contexto, los regalos de Navidad no solo representan un obsequio simbólico, sino que reafirman el compromiso de la entidad con la protección integral de la infancia, promoviendo experiencias de bienestar, cohesión social y acompañamiento emocional en una época especialmente significativa.

2.3 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026, fecha de finalización de la presente vigencia fiscal.

2.4 Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal de la SDIS, en las diferentes unidades operativas de la Entidad, las cuales están establecidas en el Anexo Técnico que, en todo caso, se relacionan a continuación:

SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA – PROYECTO 8047				
ATENCIÓN INTEGRAL A NIÑAS Y NIÑOS CON MEDIDA DE UBICACIÓN INSTITUCIONAL.				
Unidad Operativa	Responsable(coordinador)	Contacto	Correo electrónico	Dirección
CURNN-CENTRO UNICO DE RECEPCION	ALBA CIELO RODRÍGUEZ ESCOBAR	310 2802950	arodrigueze@sdis.gov.co	AC 1 24 C 10 LOS MARTIRES
CENTRO PROTEGER LA MARIA	DIANA MARCELA VALDELEON	3213385596	Dvaldeleon@sdis.gov.co	CARRERA 3 A #10-26 SUR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1

CENTRO PROTEGER ANTONIA SANTOS	ADRIANA DEL PILAR SILVA AYALA	3139824872	Asilvaa@sdis.gov.co	CALLE 4 # 53 F- 18
CENTRO PROTEGER ALVARO LOPEZ	MIGUEL ARTURO CARVAJAL	3057133933	Mcubides@sdis.gov.co	CARRERA 11 B # 11 - 44 SUR
CENTRO PROTEGER CAMILO TORRES	LORENA MIRANDA GUTIERREZ	3105513429	Lmiranda@sdis.gov.co	CARRERA 73 BIS No. 48-33
CENTRO PROTEGER JAIR ANIBAL	OLGA LUCIA CLAVIJO	3157501204	Oclavijo@sdis.gov.co	CI 51 A # 71-20

ARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelantó se denominará: Contrato de compraventa.

3.2 Modalidad de selección:

Este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones concordantes y complementarias.

De conformidad con el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial de la presente contratación, no excede del 10% de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Integración Social, el cual para la presente vigencia es de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$34.754.558) IVA INCLUIDO.

Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para la “ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCION DE REGALOS DE NAVIDAD PARA LOS NIÑOS, NIÑAS DE LOS CENTROS PROTEGER DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL” corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa ____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 7 de 29

- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios_____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos_____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierta de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios_____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
- IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional_____

c) Concurso de méritos:

- I. Abierto _____
- II. Con precalificación_____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros_____

d) Mínima cuantía _X_____

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, teniendo en cuenta la clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (versión 14) y lo estipulado en la Circular Externa Única de 03 de 27 de diciembre de 2023 por Colombia Compra Eficiente, es la siguiente:

Tabla 1 Código UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
60	14	10	00	Juguetes
Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Juguetes y juegos	Juguetes		

Fuente: Clasificador de Bienes y Servicios de – UNSPSC – Colombia Compra Eficiente

3.4. ACCIONES AFIRMATIVAS

- A. Decreto 287 de 2026 – Condiciones Especiales de Ejecución



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 8 de 29

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 287 de 2026, mediante el cual se modificó el Decreto 1082 de 2015 y se incorporó el Sistema de Preferencias en favor de las personas con discapacidad, la Entidad analizó la procedencia de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5.

El presente proceso tiene por objeto la adquisición de juguetes, mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, correspondiendo un contrato de suministro de bienes estandarizados cuya ejecución consiste en la entrega de los elementos en las cantidades, especificaciones técnicas, calidad, lugar y plazo definidos por la Entidad.

Frente a las condiciones especiales de ejecución previstas en el Decreto 287 de 2026, se concluye que, por las características del objeto contractual, no resulta procedente exigir la condición relacionada con la integración del equipo de trabajo, toda vez que la ejecución del contrato no demanda la conformación de un equipo técnico o profesional para la prestación de servicios, sino la simple provisión y entrega de bienes.

Respecto de la condición de subcontratación inclusiva, la Entidad considera que tampoco resulta aplicable, por cuanto la naturaleza, cuantía y forma de ejecución del contrato no prevén actividades que razonablemente requieran procesos de subcontratación para la adquisición y entrega de los bienes objeto del contrato. Adicionalmente, imponer esta obligación podría resultar desproporcionado frente al alcance del proceso de mínima cuantía y no aportaría un beneficio efectivo para la adecuada ejecución contractual.

En consecuencia, la Entidad justifica objetivamente la no incorporación de las condiciones especiales de ejecución previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, al evidenciar que las mismas no guardan relación directa con la naturaleza, objeto, alcance y forma de ejecución del contrato, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones derivadas del Sistema de Preferencias en favor de las personas con discapacidad que resulten aplicables al presente proceso de contratación.

B. Decreto Distrital 332 de 2020, “por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del distrito capital” - modificado por el Decreto Distrital 643 de 2025.

El Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 643 de 2025, establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital. En desarrollo de esta normativa, las entidades distritales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben analizar, durante la etapa de planeación, la procedencia de incluir en los estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales la obligación del futuro contratista de vincular y mantener un porcentaje mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato, cuando ello resulte aplicable de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

Así mismo, la Circular 013 del 15 de abril de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer establece que corresponde a las áreas técnicas y a las dependencias solicitantes de la contratación determinar, desde la etapa precontractual, la procedencia de esta obligación y efectuar el seguimiento a su cumplimiento cuando sea exigible.

La normativa distrital prevé excepciones para aquellos procesos de contratación cuya naturaleza no requiera la vinculación de personal para la ejecución del contrato, entre ellos los contratos de compraventa, suministro y demás modalidades destinadas exclusivamente a la adquisición de bienes, en los cuales la ejecución contractual no implica la conformación o permanencia de un equipo humano por parte del contratista para el desarrollo de las obligaciones contractuales.

En el presente proceso de selección, cuyo objeto corresponde a la adquisición de juguetes mediante la modalidad de mínima cuantía, la ejecución contractual consiste en el suministro y entrega de bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-0500 - Página 9 de 29

En consecuencia, la ejecución del contrato no demanda la prestación permanente de servicios personales ni la vinculación de personal para el desarrollo del objeto contractual.

Por lo anterior, una vez analizadas las disposiciones del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 643 de 2025, y Circular 013 de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, se concluye que la medida afirmativa consistente en exigir la vinculación y permanencia de un porcentaje mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato no resulta aplicable al presente proceso de contratación, por tratarse de un contrato para la adquisición de bienes cuya naturaleza no requiere recurso humano para su ejecución, razón por la cual no es procedente incorporar dicha obligación dentro de los estudios previos ni en las condiciones del contrato.

C. Directiva Distrital No. 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C – modificado por la Directiva Distrital no. 18 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Desde el punto de vista técnico, con fundamento en la Directiva No. 001 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., se establece como obligación general del contratista, la aplicación de la Directiva Distrital No. 011 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., la cual está dirigida 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 y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o contratos suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C.

Para el proceso, desde el punto de vista técnico se concluye que en virtud de la naturaleza contractual a adelantar siendo este una compraventa que implica una ejecución instantánea, con lo cual para el desarrollo del contrato a celebrar no se requiere la prestación efectiva de personal o recurso humano, toda vez que el objeto contractual se concentra en la adquisición de bienes y no en la prestación de un servicio, por este motivo la exigencia de un mínimo de vinculación de personas que, a las luces de la directiva distrital, son vulnerables, no aplicaría

D. Artículo 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1860 DE 2021

En concordancia con lo anterior, la Secretaria Distrital de Integración Social y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021, mediante el cual se fomenta 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, no considera necesaria la exigencia de vinculación de personas bajo dichos criterios, según la naturaleza del contrato y las consideraciones anteriormente expuestas.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer los recursos necesarios para el presente proceso, se tomaron en cuenta las cantidades estimadas y los valores unitarios que fueron aprobados mediante memorando I2026022352 del 08 de julio de 2026 emitido por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el "Procedimiento precios unitarios de referencia PCD-PE-014-V4" y enunciados en el numeral 2 del anexo técnico, se determinó que el valor del presupuesto oficial del estudio de mercado corresponde a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$34.754.558) IVA INCLUIDO.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 10 de 29

Nota 1: El presente proceso será adjudicado al proponente que oferte la MENOR OFERTA ECONÓMICA y cumpla con las condiciones establecidas para el presente estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

Nota 2: El contrato que se derive del presente proceso será celebrado por EL VALOR TOTAL del PRESUPUESTO OFICIAL y para su ejecución se tendrán en cuenta los precios unitarios ofertados en la propuesta económica y se ajustarán las cantidades conforme al valores unitarios definitivos. Por lo cual el valor del contrato será ejecutado a monto agotable.

Nota 3: El contratista con la suscripción del contrato se obliga a mantener fijos los precios establecidos en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales deben ser asumidos por el contratista.

Nota 5: El valor de la oferta (IVA incluido) NO PODRÁ sobrepasar el valor del presupuesto oficial y valores unitarios señalados para cada uno de los ítems, establecidos en el análisis del sector.

4.2 COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	De conformidad con la normatividad aplicable en la materia
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	De conformidad con la normatividad aplicable en la materia
ESTAMPILLAS:	BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) • PROCULTURA (0.5 %) • UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1% del valor bruto) Las estampillas serán descontadas sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Diecinueve por ciento (19%).
RETEIVA	Quince por ciento (15%) sobre el IVA facturado. En todo caso, se realizará de acuerdo con la actividad económica y la normatividad vigente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1

COSTOS Y GASTOS:

Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del asociado o contratista.

Para la presentación de la propuesta el asociado o contratista debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

TIMBRE

No aplica

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

5.1. Disponibilidad presupuestal:

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

No. de CDP	19939
No. de Proyecto	8047
Modalidad	Mínima cuantía
Concepto del Gasto	O232020200662153 Comercio al por menor de juegos y juguetes, en establecimientos no especializados
Valor CDP	\$34.754.558
Valor Afectado CDP	\$34.754.558
Total	\$34.754.558

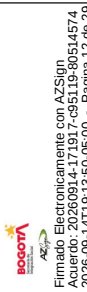
5.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaría Distrital de Integración Social plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan es el 17010 como se puede observar a continuación:



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Página: 1 de 1



SEVEN - Seven/Seis - Digital three	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL CARRERA 7 No. 32-16 PBX 3866330 WWW.INTEGRACIونسOCIAL.GOV.CO	04/05/2008
------------------------------------	---	------------

SEVEN - Workflow - Digital lines

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
CARRERA 7 No. 50-19 PBX 380830
WWW.INTEGRACIONSOCIAL.GOV.CO

04/08/2015

SEVEN - Word/Free - Digital Files SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL 04/06/2008
CARRERA 7 No. 32-15 PBX 380838
WWW.INTEGRACIONESOCIAL.GOV.CO

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en la invitación pública del proceso, se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia, que permitirán la selección de la oferta más favorable a la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-0500 - Página 13 de 29

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son de capacidad jurídica y técnica y la experiencia del proponente:

OTA: De acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, para el presente proceso no se exigirá acreditación de capacidad financiera, toda vez que el pago del valor del contrato se realizará contra entrega a satisfacción del bien.

1.1. CAPACIDAD JURIDICA

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación pública, y en las adendas del Proceso de Contratación.

6.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el Anexo Técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, a través de la suscripción del Formato “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” deberá indicar que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso de la ejecución del contrato.

Será motivo de RECHAZO DE LA PROPUESTA, cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir con las especificaciones señaladas en el anexo técnico, estudio previo, invitación pública y demás documentos que formen parte integral del proceso de selección.

6.1.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se requiere que el proponente acredite la experiencia específica mediante la presentación de máximo DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección cuyo objeto tenga relación con la adquisición de regalos para niños y niñas. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto asignado al presente proceso, equivalente a 19.85 SMLMV. Para esta validación se tomará el SMLLV del año de terminación del contrato.

En caso de inconsistencias en la información relacionada entre el formato y la documentación soporte, prevalecerá esta última, en todo caso la Secretaría podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin, dentro del término requerido por la entidad.

Nota 1: Si el proponente acredita más contratos y/o convenios que cumplan los requisitos exigidos, que superen el número máximo de contratos y/o convenios señalados en este documento, la Secretaría tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, el número máximo de contratos o convenios acreditados de mayor valor que cumplan los requisitos exigidos.

La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva la facultad de comprobar la veracidad de los documentos aportados y de verificar la información suministrada por el proponente. A su vez el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiera para tal fin.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 14 de 29

No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona que se presente como proponente de este proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica proponente o integrante de consorcios o unión temporal. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de consorcios o uniones temporales.

Nota 2: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior a ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

Nota 3: Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos por personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota 4: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores exteriores a la Entidad contratante.

Nota 5: En el evento que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y proceso de liquidación.
- Los servicios prestados con el acta de recibo a satisfacción el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

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

Nota 7: Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de esta numeral copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.

No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

6.2. CRITERIOS DIFERENCIALES



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c9519-80514574
2026-09-14T19:13:50-0500 - Página 15 de 29

En el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES con relación a los requisitos habilitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

Los criterios habilitantes DIFERENCIALES para efectos del presente proceso, son:

- Mipyme en el sistema de compras públicas: Se deberá establecer como requisitos habilitantes diferenciales relacionados, el número de contratos para la acreditación de experiencia.

6.2.1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE (MIPYME)

Se requiere que los proponentes anexen a su propuesta certificaciones de experiencia expedidas por los contratantes; dicha experiencia se acreditará en máximo TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria del valor de los contratos acreditados debe ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto, equivalente a 19.85 SMLMV

Nota: Las demás condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo con lo señalado en el acápite de Experiencia Específica del Proponente del presente documento.

6.2.2. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES:

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios anunciados en el presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

- Mipyme en el sistema de compras públicas: En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015.

6.2.3. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y en los soportes de la información consignada en el mismo.

En este formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte y deberá entregarse firmado por la persona natural o por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia podrá ser acreditada conjuntamente. En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al valor del 100% del presupuesto del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. En todo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-0500 - Página 10 de 29

En todo caso, cada integrante del proponente plural deberá aportar por lo menos una certificación contractual, de acuerdo con las condiciones previstas en el presente numeral.

En los contratos ejecutados en forma asociativa y presentada para acreditar la experiencia habilitante, se deberá indicar el número de integrantes y el porcentaje real de participación de estos y se acreditará en la verificación de experiencia habilitante únicamente el porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio del cual deriva su experiencia.

La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.

En estos eventos se permite la certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión o fusión.

6.2.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:

La experiencia habilitante del proponente deberá ser acreditada mediante la presentación de certificaciones escritas de cada uno de los contratos que pretenda acreditar los cuales, para ser tenidos en cuenta, además deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
- Aquellas certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la SDIS.
- No se acepta copia de contratos, auto certificaciones, actas parciales, facturas radicadas o cuentas de cobro ni subcontratos.
- En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, estas deberán estar suscritas así:

- ✓ Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 17 de 29



No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Quando las experiencias expresen su valor en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente “link”.

<https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm> - Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

f) En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el Anexo “FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

g) Para los contratos ejecutados con entidades del estado, la experiencia se demostrará mediante la certificación o acta de liquidación expedida por la respectiva entidad contratante, en caso de que dicha certificación o acta de liquidación no contenga la información mínima requerida, se aceptará complementariamente el acta de recibo final o acta de terminación o acta de entrega siempre y cuando sean expedida por la respectiva entidad contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

h) Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante la certificación expedida por el particular contratante, si dichos documentos no contienen la información mínima requerida, se aceptará complementariamente con la certificación el acta de recibo final o de terminación o acta de entrega siempre y cuando sean expedidas por el particular contratante. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.

i) Para verificación de lo anterior, debe aportarse la certificación o acta de liquidación de cada uno de los contratos con los que el proponente acredita su experiencia específica, las cuales deben ser expedidas por la entidad estatal o por el particular contratante. En todo caso las certificaciones aportadas deben incluir como mínimo:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.
- Número de identificación de la persona o empresa a la que certifican.
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato u obligaciones, alcance y/o actividades ejecutadas.
- Número del contrato (en caso de que exista).
- Valor del contrato
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras; en caso de Unión Temporal se indicará los términos y la extensión de la participación en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes.
- Fecha de iniciación del contrato Indicar el día, mes y año para cada caso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 18 de 29

Fecha de terminación indicar el día, mes y año para cada caso. (deben estar ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso de selección).

Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Firma, nombre, cargo y datos de contacto de quien expide la certificación.

Nota: Si el proponente acredita más contratos y/o convenios que cumplan los requisitos exigidos, que superen el número máximo de contratos y/o convenios señalados en este documento, la Secretaría tomará para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, el número máximo de contratos o convenios acreditados de mayor valor que cumplan los requisitos exigidos.

6.3. FACTORES DE SELECCIÓN:

La evaluación económica se realizará con base en el valor total de la oferta económica presentada por el proponente a través del diligenciamiento de la Lista de Precios dispuesta en la plataforma SECOP II, tomando como criterio de selección el menor valor ofertado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente proceso de contratación.

El proceso será adjudicado al proponente que tenga la MENOR OFERTA ECONÓMICA sobre la sumatoria de los ítems unitarios ofertados (precio real ofrecido) y que cumpla con las condiciones establecidas por el estudio previo e invitación pública. En caso de que esta propuesta no cumpla con dichas condiciones, la SDIS verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente (Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.5.2.).

6.4. PROPUESTA ECONÓMICA

El presente proceso será adjudicado por el valor del presupuesto oficial y se ejecutará bajo la modalidad de bolsa a monto agotable. Las cantidades no están previamente definidas y los bienes serán suministrados a demanda, conforme a los requerimientos que surjan durante el plazo de ejecución del contrato o hasta el agotamiento de los recursos disponibles, aplicando los precios unitarios fijos ofertados por el adjudicatario.

El proponente deberá diligenciar el acápite "OFERTA ECONÓMICA" en el cuestionario de la plataforma SECOP II, con los valores expresados en pesos colombianos sin centavos, de conformidad con los términos y condiciones de la presente invitación pública. El no diligenciamiento de este acápite será causal de rechazo de la oferta.

La sección de oferta económica constará de dos preguntas:

Pregunta 1 — Valor total del presupuesto oficial: el proponente deberá diligenciar el valor total del presupuesto oficial estimado por la Entidad. Esta pregunta establece el valor tope del proceso; por tanto, el oferente no deberá indicar un valor inferior ni superior al señalado por la Entidad. En caso de registrarse un valor diferente, la SDIS se reserva la facultad de adjudicar hasta por la totalidad del presupuesto oficial.

Pregunta 2 — Valores unitarios: el proponente deberá diligenciar el valor unitario INCLUIDO IVA de cada uno de los ítems requeridos por la SDIS, sin superar los precios techo establecidos por la Entidad en el ESTUDIO DEL SECTOR, documento que forma parte integral del estudio previo. El registro de valores en cero (0) en uno o más ítems, la omisión del valor unitario de alguno de ellos, así como el diligenciamiento de valores que superen los precios techo, serán causales de rechazo de la oferta. Esta pregunta será la única utilizada por la SDIS para determinar la oferta de menor valor.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-95119-80514574
2026-09-14T19:13:50.05000 - Página 19 de 29

El presente proceso será adjudicado al proponente habilitado que ofrezca la menor sumatoria de valores unitarios con IVA y que cumpla con todas las condiciones establecidas en el estudio previo e invitación pública. En caso de que dicha oferta no cumpla con los requisitos exigidos, la SDIS verificará el cumplimiento de la siguiente oferta en orden ascendente de valor, y así sucesivamente, conforme al artículo 2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. El contrato se adjudicará por el valor del presupuesto oficial y se ejecutará a monto agotable con los precios unitarios resultantes de la evaluación.

La Entidad podrá corregir los errores aritméticos en que incurra el proponente, entendidos como aquellos derivados de una indebida operación matemática pero con certeza de las cantidades, requerimientos y valores unitarios ofrecidos. Las correcciones realizadas serán de forzosa aceptación para el proponente.

Los precios unitarios ofertados se mantendrán fijos durante toda la ejecución del contrato, sin fórmula de ajuste, incluyendo los posibles incrementos que se presenten por cambio de año, los cuales serán asumidos íntegramente por el contratista.

Se entenderá que en los valores unitarios diligenciados en la oferta económica están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, los cuales estarán a cargo del proponente o contratista, según corresponda. Los costos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo; la SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que de ellos se deriven.

La propuesta económica deberá presentarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos — COP), sin cifras decimales.

En caso de que alguna oferta contenga cifras con centavos, la SDIS aplicará la fórmula de redondeo así: si los centavos son iguales o superiores a 50, se aproximará al entero siguiente; si son inferiores a 50, se mantendrá el entero inferior. Si luego de aplicar el redondeo el valor corregido supera el precio techo del ítem, la oferta será rechazada.

Nota: En el cuestionario de la plataforma SECOP II, el acápite "PROPUESTA ECONÓMICA" contiene la siguiente instrucción para el diligenciamiento:

"OFERTA ECONÓMICA (VALOR BASE PARA EVALUACIÓN): El proponente debe diligenciar el valor unitario incluido IVA de cada uno de los ítems requeridos, conforme a los precios de referencia establecidos por la SDIS en los documentos del proceso. El valor unitario de cada ítem no podrá superar el valor de referencia (precio techo con IVA) establecido por la Entidad."

Dos ajustes menores que quedaron pendientes de tu lado: el primer párrafo y la Nota 1 dicen lo mismo, así que puedes eliminar cualquiera de los dos según cómo prefieras que abra la sección; y si el precio techo no está en el estudio del sector sino en el anexo técnico, cámbiale la remisión en la Pregunta 2 y en el párrafo de redondeo.

7. ADJUDICACIÓN

El presente proceso será adjudicado al proponente que presente la menor oferta económica y cumpla con las condiciones establecidas en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación pública. La adjudicación se efectuará por el valor del presupuesto oficial asignado al proceso de contratación, de conformidad con la oferta económica presentada y aceptada por la Entidad, siempre que esta no supere el valor del presupuesto oficial disponible y se hayan verificado previamente los requisitos habilitantes exigidos.

OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo establecido en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, las Entidades estatales deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de mínima cuantía.

OBLIGACIONES.

9.1. Obligaciones del Contratista.

9.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en la invitación pública, el estudio previo, anexo técnico, y el contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiere, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato (Si aplica).
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Presentar para el pago, al supervisor/a del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones
7. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor y los señalados en el presente estudio previo o anexos que hagan parte del contrato.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Pagar a LA SECRETARIA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARIA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARIA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-095119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 21 de 29

4. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
5. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y/o aquellas indicadas en el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

1.1.1. Obligaciones Específicas del Contratista:

- a. Entregar los elementos en la forma, lugares y cantidades establecidas en el cronograma de entrega dentro de los OCHO (8) días hábiles siguientes a la aprobación de muestras. Cuando el contratista realice la entrega de los elementos de acuerdo con el cronograma acordado por las partes, deberá hacerlo con la REMISIÓN (en original y 2 copias), documento que deberá ser firmado por el responsable de recibirlos.
- b. Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud; INFORME de las entregas realizadas, adjuntando remisiones que soporten las entregas y cambios (si los hubo), así mismo al finalizar la entrega de la totalidad de los elementos, presentará un INFORME FINAL. Dichos informes deben contener como mínimo:
 - Sitio de entrega
 - Fecha de entrega
 - Descripción de los elementos
 - Cantidad solicitada
 - Cantidad Entregada
 - Valor Unitario
 - Valor IVA
 - Valor total con IVA de lo entregado
 - Observaciones
- c. Será responsabilidad del contratista presentar cumplidamente la relación de los elementos entregados, debidamente soportados con la remisión, ya que de no hacerlo puede afectar el pago oportuno.
Una vez entregados los documentos requeridos para el pago, el supervisor verificará que los valores unitarios con IVA, correspondan a los valores adjudicados.
- d. Llevar una base de datos que le permita como mínimo lo siguiente:
 - Identificar los sitios de entrega asociado al proyecto, el nombre y número de documento de identidad de las personas responsables de recibir los elementos.
 - Identificar en los sitios establecidos de entrega de acuerdo con el cronograma la fecha de entrega, remisiones, facturas, cantidades entregadas por elemento y valores facturados, valores unitarios, cantidades solicitadas para cambio, número de cantidades efectivamente cambiadas.
- e. Presentar una factura en original y copia donde relacione y anexe, la o las remisiones efectuadas a los sitios de entrega establecido

9.1.2. Obligaciones del contratista, frente al sistema de gestión:

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

9.1.3. Obligaciones ambientales del contratista



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-0500 - Página 22 de 29

En cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, y de conformidad con la Resolución 1578 de 2024, por medio de la cual se reglamenta el Sistema de Gestión de la Entidad, se deberán atender los criterios y directrices aplicables en materia de gestión ambiental, sostenibilidad y demás componentes del Sistema de Gestión Institucional durante la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos contractuales.

En este sentido, para el presente proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la adquisición de juguetes, la Entidad verificó la aplicación de los criterios ambientales asociados a la naturaleza de los bienes a adquirir, especialmente aquellos relacionados con el uso adecuado de materiales, manejo de empaques, disposición de residuos y demás aspectos ambientales que resulten aplicables conforme a los lineamientos internos vigentes.

De acuerdo con el análisis realizado y teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la adquisición de bienes, las obligaciones ambientales que serán exigibles al contratista se limitarán a aquellas relacionadas con la entrega adecuada de los elementos contratados y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.

En este contexto, la Subdirección Administrativa y Financiera expidió mediante memorando I2026027865 del 23 de agosto del 2026 los criterios ambientales aplicables al presente proceso de contratación, por lo cual, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. Realizar la entrega de los materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopory plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1

un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

Nota: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción.

1.4. Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista

El contratista se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como a la normativa vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales; el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y la Resolución 0312 de 2019, por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Para tal efecto, la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano expidió mediante memorando I2026028457 del 27 de agosto del 2026 los criterios de Salud y Seguridad en el Trabajo aplicables al presente proceso de contratación, por lo cual, el proponente deberá presentar junto con su oferta, en el momento de la presentación de esta a través de la plataforma SECOP II, los documentos requeridos por la Entidad para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normativa vigente, así las cosas debe adjuntar lo siguiente:

- Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo y/o Administradora de Riesgos Laborales ARL de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
- Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
- Planilla de pago de aportes a la seguridad social Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo.
- Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá mantener el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables según la naturaleza del objeto contractual, garantizando las condiciones de seguridad requeridas para el desarrollo de las actividades a su cargo.

Para garantizar la ejecución a las actividades objeto del contrato, el contratista deberá:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1

CRITERIOS EN SST

Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.

MEDIO DE VERIFICACIÓN

Acta o documento donde se registre los elementos de protección personal de los colaboradores y que corresponda con las especificaciones técnicas de acuerdo a la tarea a ejecutar.

2. OBLIGACIONES DE LA SDIS

9.2.1. Obligaciones Generales de la SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Verificar el cumplimiento del contratista en lo referente a la normatividad vigente, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, procedimientos, instructivos, entre otros documentos.
5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

9.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SDIS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
2. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
4. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsible, avalados por la Subdirección de Contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
5. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del Contratista.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.

10. FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Integración Social, pagará al CONTRATISTA en un único pago de acuerdo a los bienes suministrados, los mismos se efectuarán dentro de los 30 días calendario siguientes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Relación de los bienes efectivamente entregados
2. Certificado de Pagos a Seguridad Social
3. Entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 de Estatuto Tributario; y
4. los demás definidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-8054574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 24 de 29



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-0500 - Página 25 de 29

La documentación deberá ser entregada una vez prestados los servicios, lo anterior, sin perjuicio del informe de supervisión que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos del pago.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.

PARÁGRAFO 2: Los pagos que efectúe la SECRETARÍA en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo, para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el período de ejecución respectivo.

PARÁGRAFO 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARÍA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato

PARÁGRAFO 4. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la subdirectora para la Familia de la SDIS, subdirector técnico grado 068 código 05. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. En virtud de lo previsto por los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsible en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9, garantía de que trata la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015.

Considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, el contratista debe aportar una póliza de cumplimiento que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía, la cual, deberá constituirse con los siguientes amparos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 26 de 29

GARANTÍA ÚNICA	CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA – A partir de la suscripción del contrato en SECOP II
	Cumplimiento	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Por el plazo de ejecución del contrato desde la suscripción del mismo y seis (6) meses (hasta su liquidación).
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Por el plazo de ejecución del contrato desde la suscripción del mismo y un (1) año más (hasta su liquidación).
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Por el plazo de ejecución del contrato desde la suscripción del mismo y tres (3) años más.

NOTA: La garantía de cumplimiento debe incluir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complemente. En caso de afectación de los montos de este amparo por la imposición de sanciones por parte de la entidad, deberán ser reestablecidos por el contratista en los mismos valores establecidos.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que existan prórrogas al CONTRATO, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o clausula penal.

PARÁGRAFO CUARTO: Las garantías descritas en el presente numeral deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

No aplica por el monto del proceso

13. ANEXOS.

- Tabla Matriz Estimación de Riesgos
- Estudio de Mercado
- Anexo técnico
- Estudio del sector



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

Página: 1 de 1



4. APROBACIONES.

Elaborado por

Revisado por

Aprobado por

Nombre: Alejandra Castellanos Rodríguez
- Contratista - Subdirección Para La
Familia.

Nombre: Johana Isleny Huertas Torres -
Contratista – Dirección para la Inclusión y
las Familias.
Nombre: David Elias Duarte Zuluaga –
Contratista Dirección para la Inclusión y las
Familias.

Nombre: Natalia Velasco Castrillón-
subdirectora para la Familia.

NATALIA VELASCO CASTRILLÓN
SUBDIRECTORA PARA LA FAMILIA

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14T19:13:50-05:00 - Página 27 de 29



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ESTUDIOS PREVIOS REGALOS DE NAVIDAD.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574

Creación: 2026-09-14 17:19:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-14 19:13:48



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMANTE

Natalia Velasco Castrillón

25278515

nvelasco@sdis.gov.co

Subdirectora para la Familia

Secretaria de Integración Social

Revisión: REVISIÓN

DAVID ELÍAS DUARTE ZULUAGA

1140818683

dduarte@sdis.gov.co

Revisión: REVISIÓN

Johana Huertas Torres

52830500

jhuertas@sdis.gov.co

Contratista

SDIS

Elaboración: ELABORACIÓN

Paula Alejandra Castellanos Rodríguez

1233488832

pacastellanosr@sdis.gov.co

Abogada - Equipo Administrativo y Financiero - Subdirección para la Familia

Secretaría Distrital de Integración Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574
2026-09-14 19:13:50:05:00 - Página 28 de 29



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
ESTUDIOS PREVIOS REGALOS DE NAVIDAD.			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260914-171917-c95119-80514574		Creación: 2026-09-14 17:19:17	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-09-14 19:13:48	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Paula Alejandra Castellanos Rodríguez pacastellanosr@sdis.gov.co Abogada - Equipo Administrativo y Financiero - Sub Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:19:19 Lec.: 2026-09-14 17:26:20 Res.: 2026-09-14 17:26:36 IP Res.: 186.98.66.76 Canal: Email
Revisión	Johana I Huertas Torres jhuertas@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:26:36 Lec.: 2026-09-14 17:27:20 Res.: 2026-09-14 17:27:24 IP Res.: 186.116.143.81 Canal: Email
Revisión	DAVID ELIAS DUARTE ZULUAGA dduartez@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:27:24 Lec.: 2026-09-14 17:36:16 Res.: 2026-09-14 17:36:25 IP Res.: 191.95.48.130 Canal: Email
Firma	Natalia Velasco Castrillón nvelasco@sdis.gov.co Subdirectora para la Familia Secretaria de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-14 17:36:26 Lec.: 2026-09-14 19:13:45 Res.: 2026-09-14 19:13:48 IP Res.: 186.85.240.57 Canal: Email