

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Estudios previos Proceso Contractual	Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.5.1** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023, la Entidad elaboró los presentes estudios previos para la contratación bajo la modalidad de mínima cuantía.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha emisión estudio	Agosto de 2026
Dependencia que elabora el estudio:	Dirección de Gestión Corporativa y la Subdirección Administrativa y Financiera
Nombre del Director (a) y/o Subdirector (a) que presenta el estudio previo:	Jessica Paola Julio Serrano Subdirectora Administrativa y Financiera
Ítem(s) del Plan de Contratación (Art. 2.2.1.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)	Línea: 72102103 Servicios de exterminación o fumigación 72102104 Control estructural de plagas 72102106 Control de roedores Verificado por:
Objeto de la contratación:	Prestar los servicios de fumigación de las sedes a cargo de la entidad
Modalidades de Contratación previstas:	1. Licitación Pública: ____ 2. Selección Abreviada: ____ 2.1. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. ____ • Subasta inversa presencial o electrónica ____ • Compra por catálogo ____ • Adquisición en bolsa de productos ____ 2.2. Menor cuantía. ____ 3. Concurso de Méritos: ____ 4. Contratación Directa: ____ 4.1. Declaración de urgencia manifiesta ____ 4.2. Convenios o contratos interadministrativos ____ 4.3. Empréstito ____ 4.4. Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____ 4.5. Inexistencia de pluralidad de oferentes ____ 4.6. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles ____ Mínima Cuantía: <u>X</u> 5. Otro: ____
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento:	N/A
Valor del contrato (Presupuesto Oficial):	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

	(\$7.495.968) incluido IVA y demás impuestos nacionales y distritales, tasas y contribuciones a que haya lugar que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato.
--	--

ELEMENTOS DEL ESTUDIO
1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.
El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y en el artículo 75 se creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), entidad encargada de orientar y liderar la formulación de políticas, planes y programas para el desarrollo económico de la ciudad. Por su parte, el Decreto Distrital 651 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo”, en el artículo 27° asignó a la Dirección de Gestión Corporativa entre otras, las siguientes funciones: <i>"(...) 1. Orientar y formular las políticas para la ejecución de los planes, programas y actividades de administración de personal y carrera administrativa, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, capacitación, bienestar social, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos de la entidad.</i> <i>2. Orientar y coordinar la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos; la organización y control de las operaciones financieras y presupuestales, así como de la formulación del proyecto anual del presupuesto.</i> <i>3. Orientar y vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.</i> <i>4. Orientar y vigilar la aplicación de las políticas e instrucciones para el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría Desarrollo Económico y demás aspectos administrativos de la entidad.</i> <i>5. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, alimentar la información presupuestal en el SICE de la Contraloría, así como el Sistema de Información Financiera de la Secretaría, de acuerdo con las normas que regulan la materia.</i> <i>6. Orientar las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, adquisición, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica y de sistemas de la entidad, con el fin de garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información.</i> <i>7. Orientar y Vigilar la aplicación de políticas y normas para el manejo del archivo central de la entidad.</i> <i>8. Diseñar y gestionar estrategias de atención al ciudadano.</i> <i>9. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia. (...)"</i> Así mismo, en el artículo 28 de la precitada disposición legal, se asignó como funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, las siguientes: <i>"(...)1. Dirigir la organización y control de las operaciones financieras, presupuestales y contables de la entidad.</i> <i>2. Apoyar a la Dirección de Gestión Corporativa en la orientación y vigilancia para la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.</i>

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

3. Coordinar los aspectos administrativos y logísticos inherentes a los procesos de contratación de la Secretaría.

4. Coordinar, bajo la Dirección de Gestión Corporativa, la ejecución de las políticas, planes, programas y actividades en materia de personal talento humano, carrera administrativa, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, bienestar social, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos de la entidad.

5. Dirigir la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos, documentales, de almacén e inventarios de la entidad.

6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.(...)"

Concordante con lo anterior, en el artículo primero de la Resolución Interna No. 500 de 2017, se delegó en el Director de Gestión Corporativa, "las atribuciones relacionadas con el manejo y administración de los recursos físicos, manejo de los almacenes e inventarios", pudiendo adelantar actividades como "b) Administrar, establecer y/o suscribir manuales, procedimientos, requisitos, controles y demás necesarios para el adecuado uso y manejo de los recursos físicos y/o tecnológicos de la Secretaría (...)" e "i. Administrar integralmente los recursos físicos, tecnológicos y de información de esta Secretaría y definir cualquier tipo de circunstancias que guarde relación con los mismos".

El Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, "Bogotá Camina Segura", 2024-2027, adoptado mediante Acuerdo No. 927 de 2024, tiene por objetivo mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

Conforme a las competencias asignadas a la Dirección de Gestión Corporativa, relacionadas con la administración, conservación, mantenimiento y adecuado funcionamiento de los bienes inmuebles a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), se requiere garantizar permanentemente condiciones óptimas de salubridad, higiene y saneamiento ambiental en las diferentes sedes de la entidad.

Las sedes objeto de intervención son utilizadas de manera continua para el desarrollo de actividades administrativas, operativas, logísticas y de gestión documental, lo que implica una ocupación permanente por parte de servidores públicos, contratistas, visitantes y demás usuarios. Estas dinámicas, sumadas a las condiciones ambientales propias de los inmuebles y a la presencia de zonas de almacenamiento, circulación y operación, generan escenarios que pueden favorecer la aparición y proliferación de insectos rastreros, insectos voladores, roedores y otros vectores, los cuales constituyen un riesgo para la salud de las personas y para la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

Ítem	Sede	Dirección
1	Plataforma Logística y Comercial Los Luceros	Carrera 17F No. 69A - 32 Sur
2	Santa Helenita	Calle 71 Bis No 77A - 11
3	Edificio Centro de Comercio Internacional	Calle 28 #13A 15 Piso 23 - Archivo Talento Humano
4	Local	Carrera 13 27-00 local 12

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

La presencia de plagas y vectores puede ocasionar contaminación de espacios de trabajo, afectación de archivos y documentos, deterioro de mobiliario e infraestructura, daños en redes e instalaciones, así como la propagación de microorganismos y agentes patógenos que pueden comprometer las condiciones sanitarias de las sedes. Lo anterior puede impactar negativamente el bienestar de los servidores públicos y usuarios, generar riesgos asociados a la seguridad y salud en el trabajo y afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales.

En este sentido, la implementación de acciones especializadas de fumigación, desinsectación, desinfección, desratización y demás actividades asociadas al control integral de plagas constituye una medida preventiva y correctiva indispensable para mantener condiciones adecuadas de higiene y salubridad en los inmuebles a cargo de la SDDE. Estas actividades permiten identificar oportunamente factores de riesgo, controlar focos de infestación existentes y prevenir su reaparición, garantizando ambientes seguros y adecuados para el desarrollo de las funciones institucionales.

Asimismo, la ejecución de estas actividades contribuye al cumplimiento de las obligaciones que tiene la entidad en materia de conservación y mantenimiento de los bienes públicos bajo su administración, así como de las disposiciones relacionadas con la protección de la salud de los trabajadores, la prevención de riesgos biológicos y la implementación de condiciones de trabajo seguras y saludables.

La necesidad que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pretende satisfacer mediante el presente proceso de contratación consiste en contar con un servicio especializado e integral de fumigación y control de plagas que permita preservar las condiciones higiénico-sanitarias de las sedes, prevenir afectaciones a la salud de los usuarios, proteger la infraestructura y los bienes institucionales, garantizar la adecuada conservación de la documentación bajo custodia de la entidad y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios y el cumplimiento de las funciones a cargo de la Secretaría.

Para la definición de las actividades requeridas, se realizaron visitas técnicas a las sedes objeto de intervención, mediante las cuales se identificaron las necesidades específicas de saneamiento ambiental y control de plagas, cuyos resultados se encuentran consignados en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente proceso. Es importante señalar que las actividades de fumigación y control de plagas corresponden a servicios de saneamiento ambiental que no afectan la estructura de los inmuebles, por lo cual no requieren licencias de construcción, conforme a la normativa vigente.

Por lo anteriormente expuesto, se considera justificada y necesaria la realización del presente proceso de contratación, en aras de garantizar condiciones adecuadas de salubridad, seguridad y funcionamiento en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

2.1 Objeto Contractual: Prestar los servicios de fumigación de las sedes a cargo de la entidad.

2.2 Clasificación UNSPSC.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

El objeto contractual se enmarca en cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de los Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Producto
72102103	Servicios de exterminación o fumigación
72102104	Control estructural de plagas
72102106	Control de roedores

2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual:

Las especificaciones técnicas de los servicios a contratar se describen en el ANEXO TÉCNICO CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

2.3.1 Población beneficiaria.

La población beneficiaria del presente proceso de contratación está conformada por los servidores públicos, contratistas, pasantes, visitantes y demás usuarios que desarrollan actividades o acceden a las sedes a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), donde se prestan servicios institucionales y se ejecutan actividades administrativas, operativas, logísticas y de gestión documental.

La ejecución de las actividades de fumigación y control integral de plagas permitirá mantener condiciones adecuadas de salubridad, higiene y saneamiento ambiental en los inmuebles objeto de intervención, contribuyendo a la prevención y control de riesgos biológicos asociados a la presencia de insectos, roedores, vectores y otros organismos que puedan afectar la salud de las personas, la conservación de los bienes institucionales y el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

En consecuencia, el presente proceso beneficia de manera directa a la comunidad institucional que hace uso permanente de las sedes de la entidad, al propiciar ambientes seguros, saludables y adecuados para el desarrollo de las funciones y actividades a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como para la atención de los ciudadanos y demás grupos de interés que acceden a sus instalaciones.

2.3.2 Otras especificaciones.

N/A

2.4 Autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual.

1. Contar con el respectivo registro sanitario emitido por el INVIMA, ICA, Ministerio de Salud y Protección Social, o entidad que haga sus veces, cuando este aplique, sobre los productos o insumos químicos que se empleen para la realización de los servicios, y así mismo, utilizar los productos para el control integral de plagas observando todas las medidas de seguridad para salvaguardar la vida y minimizar el riesgo para la salud humana; adicionalmente, los productos deben pertenecer a las categorías toxicológicas III y IV.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

2. Mantener vigente durante el plazo de ejecución contractual, el concepto sanitario para las empresas que prestan el servicio de control de plagas, vectores y roedores que implican aplicación de plaguicidas, emitido por la autoridad competente para la ciudad de Bogotá, y presentarlo al supervisor del contrato cuando se requiera y/o cuando este haya sido renovado durante el plazo de ejecución.

2.5 Obligaciones del contratista y de la secretaría

2.5.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con la invitación pública, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados.
2. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
3. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
4. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
5. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
6. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para ejecutar el contrato.
7. Abstenerse de discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
8. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002 modificado y sustituido por el Decreto 2353 de 2015, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
9. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.
10. 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 mismo.
11. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
12. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor.
13. Cumplir estrictamente con el Sistema Integrado de Gestión bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para el cumplimiento

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

del uso eficiente y responsable de los recursos naturales e insumos que la Secretaría coloca a su disposición tales como: El agua, energía, elementos de papelería, cafetería, aseo. De igual manera dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Gestión Integral de Residuos como el aprovechamiento y la segregación en la fuente, con el fin de generar conciencia y promover acciones responsables frente al Medio Ambiente sin comprometer generaciones futuras. Respecto del Plan institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el contratista deberá aportar los siguientes documentos a la firma del acta de inicio y cuando el supervisor lo considere necesario:

- ▮ Plan de gestión de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quién se efectúa la disposición y entrega de residuos.
 - ▮ Plan de contingencia para manejo de derrames de sustancias nocivas.
 - ▮ Plan de manejo ambiental (cuando aplique).
14. Garantizar el cumplimiento de lo relacionado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen o complementen.
 15. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 de 2025, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
 16. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos, el anexo técnico, la oferta presentada y los demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
2. Presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el diagnóstico inicial, el plan de intervención y el cronograma de ejecución de las actividades de fumigación y control integral de plagas en las sedes objeto del contrato, para aprobación del supervisor.
3. Realizar las actividades de desinsectación, desinfección, desratización y demás acciones de control integral de plagas requeridas, de conformidad con las condiciones, frecuencias y especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.
4. Suministrar, bajo su cuenta y riesgo, el personal, equipos, herramientas, materiales, insumos, cebos, trampas, elementos de protección personal y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.
5. Utilizar productos autorizados por las autoridades competentes y cumplir con la normativa sanitaria, ambiental y de seguridad aplicable a la ejecución de las actividades objeto del contrato.
6. Implementar las medidas de prevención, seguridad, señalización y manejo necesarias para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones durante la ejecución de las actividades contratadas.
7. Garantizar la adecuada gestión y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
8. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato y adoptar las acciones correctivas que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.
9. Responder por los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad o a terceros por causas imputables al contratista, así como cumplir las demás obligaciones que le sean requeridas por el supervisor en el

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

marco de la correcta ejecución del objeto contractual.

10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean requeridas por el supervisor para la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con el alcance y las actividades contratadas.
11. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada intervención ejecutada, un informe técnico que contenga como mínimo:
 - Fecha y lugar de la intervención.
 - Actividades ejecutadas.
 - Registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.
 - Certificado de prestación del servicio firmado por el responsable técnico.
 - Relación de productos utilizados, indicando nombre comercial, ingrediente activo, concentración y cantidad aplicada.
 - Fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de los productos empleados.
 - Plano o esquema de ubicación de cebaderos y trampas instaladas, cuando aplique.
 - Reporte de hallazgos, focos de infestación identificados y recomendaciones técnicas.
 - Registro de seguimiento a trampas y cebaderos.
 - Certificados de disposición final de residuos peligrosos, cuando aplique.
 - Certificado de fumigación, desinfección o desratización expedido por el contratista.

Los anteriores documentos constituirán requisito para la aprobación de los informes y para la validación de los pagos correspondientes.
12. Atender las solicitudes de contingencia o reinfestación que sean reportadas por la supervisión dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico y presentar el respectivo informe de atención.
13. Mantener actualizada la información técnica y sanitaria de los productos utilizados durante toda la ejecución contractual y suministrar a la supervisión cuando sea requerida.

2.5.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del contrato, si a ello hubiere lugar.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
5. Disponer y coordinar las fechas y los horarios autorizados para la fumigación, garantizando la disponibilidad de los espacios en condiciones seguras para el procedimiento.
6. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
7. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
8. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.

9. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

2.6. Especificaciones técnicas ambientales

Las especificaciones técnicas ambientales se encuentran consignadas en el ANEXO TÉCNICO.

2.7. Lugar de ejecución del contrato.

La ejecución del objeto contractual se desarrollará en los inmuebles y sedes que se encuentren bajo la administración, tenencia, uso o responsabilidad de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), incluyendo las sedes identificadas en el presente documento.

3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, y las demás normas que la complementen o modifiquen, así como las normas comerciales y civiles aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas modalidades de selección por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

De conformidad con lo anterior, se concluye que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, conforme con el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y modificado por el artículo 30 de Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" del Decreto 1082 de 2015 la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificada por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, independientemente del objeto a contratar.

Adicionalmente, dado que el valor del contrato que se pretende celebrar es de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$7.495.968)**, este se encuentra claramente dentro del límite establecido para esta modalidad en la entidad, al ser mayor a \$1 y significativamente menor al tope máximo de \$78.790.725, cumpliendo estrictamente con los límites financieros fijados para la vigencia, como lo establece la Circular 001 de 2026, emitida por la Oficina Jurídica de la Secretaría y debidamente justificado en el estudio de mercado.

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía

Tipología contractual: Contrato de Prestación de Servicios.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

4. Valor estimado del contrato y justificación del mismo.

4.1. Presupuesto oficial.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$7.495.968)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato.

4.2. Justificación del valor estimado.

Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes o servicios a contratar, se tuvo en cuenta la información contenida en el Estudio del Sector Económico y de Costos Contractual que se presenta como documento anexo, el cual hace parte integral de los presentes estudios previos.

4.3. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida para esta contratación

4.4. Forma de pago del contrato:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) efectuará dos (2) pagos al contratista, así:

- Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, previa acreditación de la ejecución del cincuenta por ciento (50%) de las actividades del objeto contractual, presentación de los soportes correspondientes, recibo a satisfacción por parte de la supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
- Un segundo y último pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor total del contrato, previa ejecución del cien por ciento (100%) de las actividades objeto del contrato, recibo a satisfacción por parte de la supervisión y acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes entregables y soportes de ejecución:

- Informes de ejecución para cada pago, relacionando las actividades ejecutadas en cada una de las sedes intervenidas.
- Informe final técnico de ejecución consolidando las actividades ejecutadas en cada una de las sedes intervenidas.
- Acta de ejecución o certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Registro fotográfico antes, durante y después de cada intervención realizada.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- Certificados de fumigación, desinfección y/o desratización expedidos por el responsable técnico.
- Relación de productos e insumos utilizados, indicando nombre comercial, ingrediente activo, concentración y cantidad aplicada.
- Fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de los productos empleados.
- Reporte de hallazgos, focos de infestación identificados y recomendaciones técnicas.
- Registro de seguimiento a trampas y cebaderos instalados, cuando aplique.
- Certificados de disposición final de residuos peligrosos, cuando aplique.
- Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los casos que corresponda.
- Factura electrónica o documento equivalente conforme a la normatividad vigente.

La supervisión verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la ejecución efectiva de las actividades programadas, la calidad del servicio prestado y la entrega de la totalidad de los soportes exigidos en el Anexo Técnico, dejando constancia de ello mediante la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, requisito indispensable para el trámite del pago.

El pago estará sujeto a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), a los recursos de Tesorería Distrital y al cumplimiento de los demás requisitos administrativos, presupuestales y financieros establecidos por la Entidad.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.

Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

- Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años (Acuerdo 696 de 2017 de Concejo de Bogotá) 1.1%
 - PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005 de Concejo de Bogotá) 0.5%
 - PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (Acuerdo 669 de 2017 de Concejo de Bogotá) 2%
- TOTAL 3.6%**

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el oferente seleccionado sea un consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que:

- Ajuste al peso. En el caso que el valor total a pagar tenga centavos, éstos se ajustarán o aproximarán al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos respectivamente. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presupuesto oficial.
- No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.
- La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
- La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Los pagos deberán tramitarse y publicarse a través de la plataforma SECOP II.
- En los casos en que aplique, cuando el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Dirección de Gestión Corporativa procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que 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.

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, esto es, la oferta más favorable para la entidad será aquella que presente el **menor precio total ofertado**.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, se deben exigir de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato a suscribir.

Los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

5.1 Requisitos Habilitantes Jurídico

5.1.1. Capacidad Jurídica: La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la Invitación Pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el proceso y para contratar con la entidad.

5.2. Requisitos Habilitantes Técnicos

5.2.1. Experiencia mínima habilitante: Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá demostrar su experiencia mediante la presentación de **máximo tres (3) certificaciones** de contratos **relacionados con prestar los servicios de fumigación y control de plagas**, que cumplan con las siguientes condiciones:

- **Valor:** El resultado de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.
- **Contratante:** Entidades públicas o privadas.
- **Estado de los contratos:** Ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así: se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma terminación. El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del 2026.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno, varios o todos sus integrantes. Para efectos de verificar el cumplimiento del requisito de experiencia mínima habilitante, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia acreditada por los integrantes del proponente plural, hasta el número máximo de contratos establecido para el presente proceso. En todo caso, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar experiencia mediante mínimo una (1) certificación de contrato que cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación.

Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en la invitación. Para tal efecto, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación en la Unión Temporal y/o los miembros que hicieron parte del Consorcio que ejecutó el contrato, o presentar copia de la minuta de constitución del consorcio y/o Unión temporal, en donde certifique su porcentaje de participación.

Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución, así como las fechas de suspensión y reinicio, en caso de que se haya presentado. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Objeto y actividades del contrato, **relacionados con el servicio de fumigación y/o control de plagas.**
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
- Dirección o teléfono del contratante.

En caso de que con el contrato se hubieren ejecutado varias actividades o bienes y/o servicios de características disímiles, solo se tendrá en cuenta el valor relacionado con la experiencia solicitada en el presente proceso de selección. Para tal efecto, debe acreditarse de manera discriminada el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia. En caso de requerirse aclaraciones o información adicional a las certificaciones de experiencia que anexas los proponentes, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico elevará la solicitud correspondiente al oferente, que contará con el término indicado en la comunicación de la SDDE para brindar la respectiva respuesta.

Si con la propuesta se allegan más de tres (3) certificaciones, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidos para ellas en el presente estudio, se tendrán en cuenta los tres (3) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V. y mayor tiempo de ejecución hasta cumplir el requisito mínimo.

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

Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

No se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente sobre su experiencia. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada, sin perjuicio de la oportunidad indicada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que tienen los proponentes para subsanar los requisitos habilitantes.

- **Condiciones para la acreditación de la experiencia en caso de proponentes extranjeros.**

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de un máximo tres (3) certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de máximo tres (3) contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.

En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones, la SDDE tendrá en cuenta los tres (3) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V. y mayor tiempo de ejecución hasta cumplir el requisito mínimo.

En todo caso, este requisito se podrá acreditar con las certificaciones o con las copias de los contratos, acompañados del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

- **Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera**

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

Para el caso de contratos de dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

- **Criterio diferencial para mipymes**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la SDDE establece como requisito diferencial, el aspecto contenido en el numeral 2, donde se establece un número de contratos para la acreditación de la experiencia de la siguiente manera:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de **cuatro (4) certificaciones de contratos** ejecutados y terminados que acrediten la experiencia requerida anteriormente. La condición de MIPYME deberá ser acreditada con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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, de acuerdo con lo establecido en el párrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

5.2.2. Capacidad técnica.

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos y requisitos, a cargo del proponente:

1. **Declaración de aceptación de las condiciones técnicas:** El proponente deberá firmar por parte del representante legal, bajo la gravedad de juramento, el Anexo Técnico que forma parte integral del presente proceso contractual, situación que se constituirá en manifestación de que conoce, acepta y se compromete a cumplir integralmente las condiciones técnicas, operativas, ambientales, de seguridad y obligaciones establecidas.
2. **Concepto sanitario favorable vigente:** El proponente deberá aportar copia del Concepto Sanitario Favorable vigente, expedido a su nombre por la autoridad de salud competente para empresas aplicadoras de plaguicidas y prestadoras de servicios de control integrado de plagas. El documento deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y acreditar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, técnicas y operativas exigidas por la normatividad sanitaria aplicable para el desarrollo de actividades de fumigación y control integrado de plagas.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

3. Registro en el listado oficial de empresas aplicadoras de plaguicidas con Concepto Sanitario

Favorable: El proponente deberá acreditar que se encuentra incluido en el listado o base de datos oficial de empresas aplicadoras de plaguicidas con Concepto Sanitario Favorable vigente administrado por la autoridad de salud competente.

Para tal efecto, deberá presentar certificación, constancia, reporte de consulta o documento equivalente expedido o generado a través de los mecanismos oficiales dispuestos por la autoridad de salud competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Mediante este requisito, la Entidad verificará que el proponente mantiene vigente la autorización sanitaria requerida para el desarrollo de las actividades objeto del contrato y que se encuentra habilitado para la prestación de servicios de control integrado de plagas en el Distrito Capital.

Nota 1. El Concepto Sanitario Favorable exigido en el numeral 2 deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. La Entidad podrá verificar directamente su validez y vigencia ante la autoridad de salud competente o mediante los mecanismos oficiales de consulta dispuestos por dicha autoridad sanitaria.

Nota 2. La información aportada para acreditar la inclusión en el listado oficial de empresas aplicadoras de plaguicidas deberá corresponder a registros vigentes y verificables por la Entidad en las bases de datos o sistemas oficiales administrados por la autoridad de salud competente.

Nota 3. El contratista deberá ejecutar el objeto contractual en estricto cumplimiento de las condiciones, actividades, alcances, protocolos, procedimientos y demás especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, el cual forma parte integral de los Estudios Previos y será de obligatorio cumplimiento durante toda la ejecución del contrato.

5.3 Capacidad Financiera

N/A

5.4 Capacidad Organizacional

N/A

5.5 Capacidad Residual

N/A

5.6 Factores de evaluación de las Ofertas:

Señala el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que 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.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; por lo cual se aplicará lo establecido en el artículo 2 numeral 5 “Contratación mínima cuantía” de la Ley 1150 de 2007 y, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía” del Decreto 1082 de 2015.

Con base en lo anterior, la Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

La oferta más favorable para la entidad será aquella con el **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO**, que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

5.6.1. Reglas de las Ofertas Económicas: A continuación, se relacionan las reglas contempladas para la presentación de las ofertas:

- La oferta económica deberá ser diligenciada en la plataforma SECOP II, esta corresponde al valor total resultante de la suma de los ítems que integran el *Formato de Oferta Económica*. Asimismo, se deberá adjuntar la *Propuesta Económica* contenida en dicho formato el cual se encuentra dispuesto dentro de los documentos del proceso.

NOTA: Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la propuesta económica diligenciada en la plataforma SECOP II y cualquier otra información económica contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo consignado en el “Formato de propuesta económica”, para lo cual la SDDE hará la corrección aritmética correspondiente.

- La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproxima al valor del peso siguiente.
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes o servicios, según aplique, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
- El valor total unitario ofertado debe incluir el IVA y demás impuestos, tasa y contribuciones a cuando a ello haya lugar, diligenciado en la lista de precios establecida en la plataforma SECOP II.
- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Se deberá incluir en el valor de la oferta, el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, la SDDE lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

- El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
- Son de cargo del oferente seleccionado el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, o cualquiera de los valores unitarios techos establecidos en el cuadro indicado anteriormente la propuesta será **RECHAZADA**.

En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).

- El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
- Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que manifiesten que facturan IVA por los bienes ofertados, se comparará el valor de su oferta sumado el IVA, frente a los proponentes que no facturen este impuesto. En todo caso, los proponentes deberán ofertar todos los valores incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
- El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, información que debe corresponder con lo reportado en el RUT; en caso de que aplique dicho impuesto, la SDDE lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se aceptará el presente proceso (En caso de proceder)

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la SDDE dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y a lo preceptuado por la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

EI PRECIO TOTAL OFERTADO incluye todos los costos, descuentos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

- **PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA: LISTA DE PRECIOS - SECOP II:**

i) Diligenciar el valor total de su oferta en la plataforma Secop II, incluidos todos los impuestos a que haya lugar de conformidad con lo indicado en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**.

El valor total de la propuesta económica deberá ser igual o inferior al presupuesto oficial estimado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el presente proceso de contratación. Las ofertas que excedan dicho presupuesto no serán objeto de evaluación y serán rechazadas de conformidad con las reglas del proceso.

ii) Anexar el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**, que será suministrado por la SDDE.

El proponente, so pena de rechazo deberá diligenciar en su totalidad el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** dispuesto en el proceso para tal efecto en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas económicas presentadas a través de otros medios.

Los valores ofertados, incluyen todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos que conlleve la ejecución del objeto a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas Anexo Técnico.

5.7 Reglas de desempate de ofertas.

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el menor precio. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

Una vez obtenida la puntuación total, a partir de la sumatoria de los puntos otorgados por cada uno de los criterios de selección, en el caso en que se presente un empate entre dos o más entidades, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el formato de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o documento equivalente o el documento de identificación si es persona natural. Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	De conformidad a lo establecido en el numeral 2 del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

		participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. Documento el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada que trata este numeral. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acredita con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se muestren los pagos realizados por el empleador. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

		De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta, ni es subsanable.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

		establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

		proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente, persona natural presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo,

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

		acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para los eventos del numeral: (a) esta condición se acreditará de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 6 de la ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
	Estudios previos Proceso Contractual	Fecha:	9 de mayo del 2024	
		Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

8	Preferir la oferta presentada por una Pymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Pymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante Certificación, bajo la gravedad de juramento, que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es MIPYME y/o MYPE y/o cooperativa o asociación mutal, cumple con los requisitos establecidos en el Decreto en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser aportada con la propuesta, por ser factor de desempate. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes. En caso de sociedades extranjeras con o sin sucursal en Colombia que no tengan Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad deberán acreditar la calidad de Mipyme de la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos. NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta, no es subsanable.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2025, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; Así mismo ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.
12	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a)	Ley 2479 de 2025

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

	ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF	
13	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso	a) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1. b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Los proponentes deberán aportar los soportes de los criterios de desempate con su oferta.

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

5.8 Documentos necesarios para la suscripción y ejecución el contrato

El oferente seleccionado, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el oferente seleccionado quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

6. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Ver Anexo Matriz de Riesgos).

7. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaria de Desarrollo Económico, NIT. 899.999-061-9. Las garantías constituidas deberán ser aprobadas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLIC A (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	10%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más. En todo caso, deberá de mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato
Calidad del Servicio	SI	10%	Del valor total del contrato	Desde la terminación del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	SI	5%	Del valor total del contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RCE	SI	200 SMLMV		Vigente por el término de duración del contrato

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

8. Interventoría o supervisión - Comité Técnico

Supervisión: En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 “Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual”, modificada por la Resolución No. 429 de 2021, la supervisión del contrato será ejercida por la Subdirectora Administrativa y Financiera que tiene funciones relacionadas con los bienes de la entidad. En todo caso, la designación del supervisor o su variación le corresponde al ordenador del gasto.

9. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato se encuentra previsto hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta que se acaben los recursos lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. Aplicabilidad del Decreto Distrital 651 de 2025, Decreto Distrital 643 de 2025 y del artículo 2 del Decreto del 1860 de 2021 que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del decreto 1082 de 2015

De acuerdo con las características técnicas de la prestación de servicios, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico determinó la no viabilidad técnica de vincular a la población beneficiaria a la que hace referencia los lineamientos impartidos en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025, relacionada con las “MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL, ARTÍCULO 29 VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO”, para la ejecución del contrato. Lo anterior, con base en el análisis de las condiciones contractuales desarrolladas en el numeral **3.2 Aspectos regulatorios**, contenido en el **Anexo Estudio del sector** que se adjunta como al presente documento.

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.

De igual manera, se analizó la pertinencia de establecer criterios relacionados con la vinculación de población en condición de pobreza extrema, víctimas de desplazamiento forzado, personas en proceso de reintegración o reincorporación, así como sujetos de especial protección constitucional, en el marco de la Ley 2069 de 2020, y los incentivos para fortalecer la inserción laboral de jóvenes previstos en la Ley 2119 de 2021. Como resultado, se concluyó que no es técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista la este tipo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

de vinculación toda vez que la naturaleza del servicio a contratar no requiere ejecución.

de este personal para su

11. Análisis respecto de la posibilidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Sobre el particular se pronunció Colombia Compra Eficiente en Concepto C-105 de 2022, donde señaló que:

“La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar».

Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda” (Subrayado propio)

Señalado lo anterior, la entidad deja constancia de que realizó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, administrada por Colombia Compra Eficiente, con el fin de identificar la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes aplicables al objeto contractual.

Como resultado de dicha verificación, se evidenció que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que cubra de manera integral la necesidad relacionada con el servicio de fumigación y control de plagas, en los términos requeridos por la entidad.

En consecuencia, y atendiendo la cuantía del proceso, se considera procedente adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, en cumplimiento de los principios de la contratación estatal y la normativa vigente.

12. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

En los términos establecidos en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Literal D del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la Modalidad de Mínima Cuantía no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial.

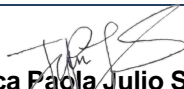
*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P7-F6	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	14	
		Fecha:	9 de mayo del 2024	
	Estudios previos Proceso Contractual	Página:	Página 7 de 11	
		Elaborado por:	Yamid Espinosa/ Contratistas OAJ	
		Revisado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	
		Aprobado por:	Carlos Francisco Torres Jefe Oficina Jurídica	

13. Anexos

1. Anexo Técnico
2. Análisis del Sector y de costos
3. Matriz de Riesgos
4. Formato de Oferta Económica
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Firmas y nombres del Director (a) que presenta el estudio y de los miembros del equipo técnico que participaron en su elaboración.


Jessica Paola Julio Serrano
 Subdirectora Administrativa


Wenceslao Malaver Bernal
 Contratista SAF


Fanny Margarita Flórez Reyes
 Profesional SAF

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.
 El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*