

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04 11:39:12:05:00 - Página 1 de 63



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041
Versión: 1
Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023
a | 1

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Fecha: 04septiembre/2026

Area solicitante: SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS - SPF
Responsable del área solicitante: JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA / SUBDIRECTOR DE PLANTAS FÍSICAS
Ordenador del gasto: MARÍA CAMILA ARIAS MARÍN
Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. Justificación:

La Secretaría Distrital de Integración Social -SDIS-, es la entidad pública encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad; ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

La Secretaría Distrital de Integración Social en el marco del plan de desarrollo “Bogotá camina segura” 2024 - 2027 y dentro de las metas del Plan Distrital de Desarrollo se plantea “Realizar 1.400 optimizaciones en unidades operativas para la prestación de servicios sociales a través del mantenimiento reforzamiento y adecuación de las infraestructuras” la cual se encuentra asociada al programa estratégico 30; “Atención del déficit social para un hábitat digno.” , tiene como finalidad implementar un programa integral de gestión de infraestructura física que abarque el mantenimiento preventivo, correctivo de equipamientos para la prestación de servicios sociales, en el cual la Subdirección de Plantas Físicas estará a cargo de desarrollar en la vigencia del Plan de Desarrollo “Bogotá camina segura (2024-2027), los proyectos de construcción, reforzamiento estructural y/o restitución, mantenimiento, adecuación e intervención en las 20 localidades de Bogotá, D.C.” En este sentido, mediante el Proyecto de Inversión No. 7945 “Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C. (2024-2028)” se busca dar cumplimiento a las actividades anteriormente descritas a través de la actividad número 1 denominada “Diseñar y ejecutar el 100 Porciento del Plan de Intervenciones en Infraestructuras para las diferentes unidades operativas que soportan la prestación de los servicios sociales”. Con el fin de dar cumplimiento a las metas del Plan Distrital de Desarrollo (2024-2028), adicionalmente, la Entidad a través de la Subdirección de Plantas Físicas, contempló en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) el presente proceso de contratación, por lo cual el mismo se estructuró por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, ya que el presupuesto oficial y las características técnicas uniformes y de común utilización se enmarcan dentro de esta modalidad.

Para este propósito, la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), por medio de la Subdirección de Plantas Físicas, bajo el marco que ofrece el artículo 15 del Decreto 647 de 2025, debe cumplir con el “Plan Maestro de Equipamientos de Bienestar Social para Bogotá Distrito Capital”, que fue adoptado mediante el Decreto Distrital 316 de 2006. Para el cumplimiento de este objetivo, la Subdirección de Plantas Físicas, garantiza a través del seguimiento e intervención que en derecho corresponde, el cumplimiento de los fines de la Entidad que buscan materializarse, entre otros, a través de la ejecución de las obras e intervenciones a la infraestructura a su cargo, específicamente en las labores que consisten en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 2



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04 11:38:12:05:00 - Página 2 de 63

mantenimiento y adecuación de espacios que son encomendadas a través de contratos de suministro u obra, previo otorgamiento del proceso de rigor.

Así como la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), busca optimizar unidades operativas de la SDIS para garantizar espacios adecuados y seguros a la población beneficiaria de los servicios sociales, orientando la adecuación de la infraestructura en respuesta a la transformación de los servicios sociales” y en cumplimiento de los programas y proyectos de inversión del Plan de Desarrollo “Bogotá camina segura 2024 – 2027”, es que la Subdirección de Plantas Físicas, por conducto del Proyecto de Inversión No. 7945 “Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C (2024-2027)”, inclusivos y seguros para el desarrollo social integral en Bogotá”, busca dotar a la ciudad de infraestructura optimizada a través de diferentes modalidades, con estándares de calidad para la prestación de los servicios sociales y cumplimiento de la normatividad vigente, bajo la premisa de que es el área responsable para la ejecución y cumplimiento de los siguientes componentes:

- “Optimizar la infraestructura social administrada por la SDIS para prestar servicios sociales, la optimización y/o adecuación de la infraestructura social administrada por la Secretaría Distrital de Integración Social para dar cumplimiento a la norma sismo resistente vigente, de habitabilidad, garantizando espacios adecuados y seguros a la población beneficiaria de los servicios sociales; o atender las necesidades de adecuación para la habilitación de espacios en respuesta a situaciones de emergencia sanitaria o social que requiera la atención prioritaria de la población más vulnerable de la ciudad.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura social administrada por la SDIS, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipamientos sociales de responsabilidad de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de garantizar espacios adecuados y seguros.
- Gestionar alternativas de infraestructura social para garantizar espacios que permitan atender las poblaciones más vulnerables en condiciones adecuadas y seguras, la cual consistirá en obtener a través de entidades del orden nacional, distrital y/o privado, infraestructura social mediante cesiones, donaciones, comodatos, arriendos, entre otros, formalizadas por medio de convenios interadministrativos y contratos”.

Por tal razón, la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) mediante la Subdirección de Plantas Físicas, debe realizar labores de adecuación y mantenimiento de los espacios, así como propender a que la infraestructura a través de la cual la SDIS presta servicios a la comunidad, se encuentren en buenas condiciones y que cumpla con los requerimientos y estándares normativos establecidos por el gobierno Distrital y Nacional conforme aplique.

Es deber de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Subdirección de Plantas Físicas, llevar a cabo las acciones tendientes para prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de presión hidroneumático, incluidos los repuestos, elementos y equipos para los sistemas hidroneumático y de bombeo, evitando las posibles interrupciones para la óptima prestación de los servicios sociales impartidos por los proyectos y programas de la SDIS.

La Secretaría de Integración Social resalta la importancia de contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, el cual incluye suministro de repuestos y equipos para los sistemas de presión hidroneumático y bombeo, ya que la Entidad requiere cubrir a los centros y sedes que tienen en sus instalaciones uno o varios sistemas, en todos ellos, no pueden permitirse el riesgo de falla o daño permanente que afecte a su vez los baños y sanitarios para usuarios, comunidad y personal de la entidad que deba asistir a su labor.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 3

1.2. Descripción de la necesidad:

La Secretaría de Integración Social actualmente tiene más de cien (100) unidades operativas donde requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, al sistema de presión/ hidroneumáticos, el cual se integran por las motobombas de aguas crudas (que aprovechan el agua lluvia para uso en sanitarios), las motobombas de agua potable para consumo, los sistemas de bombeo y motobombas sumergibles (se usan para evacuar a la red pública de aguas lluvias o aguas residuales), así como el sistema de recirculación de las piscinas, entre otros.

El uso continuo de este sistema hace que se presenten desgastes en cada uno de sus componentes o partes, las cuales pueden presentar sedimentos, lo que genera disminución de presión y oxidación, por lo anterior, dentro de las actividades a realizar en los mantenimientos, se encuentra: mantenimiento de bombas y tuberías, reemplazo o cambio de sus partes, con repuestos nuevos correspondientes a la misma marca de la motobomba o equipo (válvulas, interruptores, sellos, acoples, adaptadores, abrazaderas, breaker, cables, borneras, cheques, codos, condensadores, flotadores, guardamotores, mangueras, niples, bujes, tapones, tuberías, uniones, terminales, empaquetaduras, manómetros, contactores), calibraciones y reposición de equipos, reparación de equipos (motobombas), pintura, rebobinado de motores, realización de pruebas mecánicas y eléctricas).

Así mismo, estos sistemas cuentan con tableros de control eléctrico y redes de conexión e interconexión (tuberías); estos deben recibir mantenimiento periódico que evite el deterioro prematuro, teniendo en cuenta su uso y las condiciones que genera el ambiente húmedo en donde estén ubicados; de otra parte, pueden presentar fallas que creen paradas en su funcionamiento como consecuencia a cortes de agua y/o, al corte de fluido eléctrico en el predio o en el sector de localización de la unidad operativa.

Por lo anterior, es necesario contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas hidroneumáticos y de bombeo con una persona natural o jurídica o en consorcio o unión temporal, con experiencia en este tipo de actividad, que cuente con personal calificado e idóneo y con la logística suficiente (transporte, personal, herramientas y suministro de repuestos, elementos y equipos), a fin de atender las fallas o daños a que haya lugar y sea eficiente y oportuno en suministrar e instalar los repuestos necesarios para la atención del servicio.

Así mismo, el presente proceso de contratación es oportuno y conveniente, ya que busca garantizar la prestación continua del servicio social con calidad y calidez en los centros y sedes de la Entidad, puesto que éstos deben cumplir con los estándares de funcionamiento necesarios, y así brindar a los usuarios de los diferentes programas ofertados, las mejores condiciones de habitabilidad y seguridad para la prestación del servicio social de la SDIS.

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

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 4



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 4 de 63

Planned Acquisitions

[Back To Top](#)

Search for an acquisition

Search: 7945-MMOT-CI-0099

UNSPSC Code: [Add Categories](#)

Type: [Add](#)

[Clear Filters](#)

Planned Acquisitions

Planned acquisitions (1)

UNSPSC Code	Description	Expected begin date	Expected due date for receiving replies	Expected duration date	Type	Budget origin	Expected total value	Expected value in actual	Future budget required	Future budget state	BIO Location	Relate
40151500 7945-MMOT-CI-0099	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACION DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	August	September	150 Day(s)	Selección abreviada subasta inversa (No disponible)	OwnResources	650,000,000 COP	650,000,000 COP	No	NA	- Distrito Capital de Bogotá - Bogotá	

[Export Excel](#)

[Export Excel\(CSV\)](#)

Fuente: SECOP II – Plan Anual de Adquisición 2026, Secretaría Distrital de Integración Social

1.4. Conveniencia

La Secretaría Distrital de Integración Social no cuenta con la capacidad técnica, logística ni operativa para ejecutar directamente el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las motobombas instaladas en sus diferentes unidades operativas, incluyendo el suministro e instalación de repuestos y equipos que se requieran para garantizar su adecuado funcionamiento. La ausencia de estas actividades incrementa el riesgo de deterioro prematuro de los equipos, ocasionando fallas en la prestación del servicio derivadas de interrupciones en el suministro de agua o de contingencias asociadas a cortes del fluido eléctrico en los predios o en los sectores donde se ubican las sedes de la Entidad.

En consecuencia, resulta necesario adelantar el presente proceso de contratación, con el propósito de contar con un proveedor especializado que garantice la ejecución oportuna y eficiente del mantenimiento preventivo y correctivo de las motobombas, así como el suministro e instalación de los repuestos y equipos requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas y las condiciones de operación definidas por la Entidad.

Así las cosas, este proceso permitirá asegurar la continuidad y calidad de la atención en todas las unidades operativas, mejorar las condiciones físicas de los espacios institucionales y responder de manera ágil a los requerimientos técnicos y normativos. Así mismo, contribuirá al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital, garantizando entornos accesibles, seguros e incluyentes para la población atendida por la SDIS.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 5



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e64289-14936393
2026-09-04T17:38:12-05:00 - Página 5 de 63

1. Alcance del Objeto

En el desarrollo del objeto contractual se requiere realizar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluyendo suministro e instalación de repuestos y equipos, suministro e instalación de materiales, accesorios, tableros eléctricos, redes de interconexión, cambio de tuberías ranuradas, roscadas, limpieza, pintura, y demás elementos integrantes, pruebas de funcionamiento de los sistemas hidroneumáticos y de bombeo para suministro de agua potable, evacuación de aguas lluvias, equipos de redes contra incendios, sistema de recirculación de agua de piscinas.

Los servicios de mantenimiento, a prestar deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo técnico y los mismos se han clasificado en cuatro tipos así:

- a) **Mantenimiento preventivo eventual del sistema hidroneumático y/o bombeo:** se deberá realizar cada vez que se requiera en un centro, de acuerdo con la rutina establecida y considerando efectuar el servicio en el o los sistemas con que cuente el mismo centro o sede (No incluye el mantenimiento general de las motobombas). Consiste en el traslado del técnico al respectivo centro de acuerdo con la programación u orden de servicio acordada entre el supervisor y/o apoyo a la supervisión y el contratista. Esta programación de las visitas para el mantenimiento se deberá informar previamente por el supervisor y/o apoyo a la supervisión a los responsables de los centros o sedes de la SDIS. Una vez en el sitio, el técnico deberá realizar la revisión de todos los sistemas con que cuente el centro, revisar su estado y funcionamiento en general, llevar a cabo todas aquellas labores de limpieza que correspondan y finalmente calibrar los sistemas para garantizar su óptimo funcionamiento, para ello el técnico debe corregir las fallas o desajustes de cualquier tipo que se puedan corregir inmediatamente.

En el anexo técnico se encuentran desglosadas las actividades enmarcadas en las rutinas básicas de este mantenimiento, sin embargo, en el caso de encontrarse con una rutina diferente a las señaladas, el contratista deberá presentar un Informe y una evaluación técnica, si se requiere efectuar un mantenimiento mayor (correctivo) para los sistemas o el sistema revisados, como un preventivo general de motobombas y/o un correctivo o mejoramiento,

- b) **Mantenimiento preventivo general de motobombas:** este servicio es específicamente para las motobombas que hacen parte esencial de los sistemas y obedecerá a una evaluación técnica, en la cual se debe determinar de acuerdo con las condiciones de funcionamiento de la motobomba, si se debe efectuar el mantenimiento general con el fin de evitar un deterioro que pueda producir una falla grave en el funcionamiento del sistema, de acuerdo con la orden de servicio acordada entre el supervisor y/o apoyo a la supervisión y el contratista. La cual se deberá realizar una vez se dé inicio al contrato. Lo anterior, con base en la recomendación de los fabricantes y de acuerdo con la información o considerando el estado y trabajo de la motobomba.
- c) **Mantenimiento correctivo de atención de emergencia:** corresponde a la atención de eventos que, por su naturaleza, requieran una intervención inmediata para restablecer las condiciones de funcionamiento o mitigar riesgos que puedan afectar la prestación del servicio, la seguridad de las personas o la integridad de la infraestructura. La necesidad de este servicio será determinada exclusivamente por el supervisor(a) y/o el apoyo a la supervisión del contrato.

Cuando se requiera este tipo de mantenimiento, el Contratista deberá desplazar el personal técnico al centro o sede donde se presente la emergencia, incluyendo fines de semana y días festivos, y cumplir con las siguientes condiciones:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 6

(i) Atender la emergencia y prestar el servicio a la mayor brevedad posible y, en todo caso, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo del requerimiento efectuado por el supervisor(a) y/o el apoyo a la supervisión del contrato.

(ii) La atención de la emergencia comprende la inspección, revisión y evaluación técnica de los elementos, accesorios, equipos o sistemas afectados, así como la ejecución de las acciones inmediatas necesarias para controlar la situación y restablecer, en la medida de lo posible, su funcionamiento.

(iii) Si como resultado de la evaluación técnica se determina que la solución definitiva requiere el cambio de partes, repuestos, equipos, accesorios o la ejecución de actividades adicionales que excedan el alcance de la atención de emergencia, el servicio dejará de considerarse como una atención de emergencia y pasará a tramitarse como un mantenimiento correctivo o un mejoramiento, según corresponda.

(iv) En el evento previsto en el numeral anterior, el Contratista deberá remitir por correo electrónico al supervisor(a) y/o al apoyo a la supervisión el diagnóstico técnico, el alcance de las actividades requeridas y el valor correspondiente del servicio, para su revisión y aprobación, cuando esta sea procedente. La ejecución de dichas actividades se realizará de conformidad con el procedimiento previsto para el mantenimiento correctivo o el mejoramiento.

d) Mantenimiento correctivo o mejoramiento hidroneumático y/o bombeo: este servicio se debe ejecutar cuando alguno de los sistemas, sus motobombas o demás componentes de la parte eléctrica, hidráulica, sanitaria, tanque hidroflo, flotadores, etc., presenten fallas en su funcionamiento, donde las partes involucradas en el evento requieran repararse o cambiarse. Difiere de una falla inmediatamente corregible como la calibración electromecánica o cuya solución se pueda hacer con ajustes básicos en el sistema, diferente también a lo contemplado dentro de los servicios de mantenimiento ya mencionados, es decir, mantenimiento preventivo o el mantenimiento general de los sistemas o el mantenimiento de motobombas.

Nota: en el título “PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS” del Anexo técnico del presente proceso, se describe el procedimiento para cada uno de los mantenimientos antes mencionados, por lo que serán estas las condiciones técnicas específicas del servicio que debe cumplir el proponente adjudicatario.

2.2. Plazo de ejecución:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el **31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, del presupuesto oficial estimado, lo que ocurra primero**. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.3. Lugar de ejecución:

El objeto para contratar contempla realizar el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo de los sistemas en cualquiera de los centros y sedes de la SDIS, que lo requiera. Los centros y sedes se relacionan en el “**ANEXO FICHA TECNICA**” en el título LUGAR DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES, sin embargo, el listado descrito puede tener variaciones, teniendo en cuenta la posibilidad del ingreso de nuevos centros o sistemas de motobombas o el cambio de los actuales.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 6 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 7

OTA: para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

1. Identificación del contrato a celebrar:

Las partes suscribirán un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.2. Modalidad de selección:

El régimen legal aplicable a la presente contratación y al contrato que de ella se derive está constituido por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Nacional 310 de 2021, el Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las disposiciones anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones y las adendas que se expidan.

De conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se realizará bajo la modalidad de selección abreviada, aplicable para:

" (...) la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que le reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsa de productos". (...)

A su turno, el artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 define conceptualmente estos elementos así:

"(...) Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Los bienes y servicios de común utilización son aquellos que o bien pueden ser utilizados por varias entidades estatales o en reiteradas ocasiones por una misma entidad estatal o dependencia. Ese uso proviene de las necesidades propias y se relaciona con la capacidad técnica de un mismo bien o servicio para ser empleado en satisfacer esas necesidades (...)"

En línea con lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en la respuesta a la consulta N°. 415130006437 del 9 de noviembre de 2015, precisó que estos:

"(...) son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. (Artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015)¹ (...)"

¹ La definición se puede consultar en el siguiente enlace: <https://contratacionenlinea.co/index.php?module=newsmodule&action=view&id=1725&src=@random50ff48e1e3fd3>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 8



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04 11:38:12:05:00 - Página 8 de 63

Esta naturaleza homogénea ha sido respaldada por la doctrina nacional. El profesor Gonzalo Suárez Beltrán, en su obra *Estudios de derecho contractual público*, señala:

(...) “Como lo hemos explicado en otras oportunidades, ello evoca que sean fáciles descriptibles por características mínimas comunes a los de su tipo, excluyendo elementos no esenciales, tales como los de diseño o cualquier otro que altere la funcionalidad del bien o servicio. Ello debe ser así, en la medida en la cual se busca que la administración ignore que compitan bienes o servicios de igual calidad, ofrecidos por proponentes capaces de satisfacer el requerimiento de la entidad contratante” (...) De estas definiciones se tiene que, en el derecho comparado, al igual que en el derecho colombiano, la nota distintiva común de este tipo de bienes y/o servicios es la estandarización de sus especificaciones técnicas”².

Ahora bien, para la adquisición de esta tipología de bienes y servicios, el Decreto Nacional 1082 de 2015 reglamentó el uso de tres instrumentos específicos: i) Subasta Inversa, ii) Acuerdos Marco de Precios (AMP), o iii) Bolsa de Productos.

Respecto de la aplicación preferente de estos mecanismos, la Sección Tercera del Consejo de Estado, mediante sentencia del 25 de julio de 2018 (Exp. 56165), advirtió:

(...) “Para el Despacho la preminencia que sobre la subasta inversa y la bolsa de productos le dio la norma reglamentaria a la adquisición por catálogo que sea resultado de AMP suscritos y vigentes constituye un desarrollo de lo prescrito en el inciso cuarto del parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, para el caso específico de las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, cuyo régimen de contratación se encuentre sometido al EGCAP, sin perjuicio de que las demás entidades estatales, órganos autónomos, entidades territoriales, poderes legislativo y judicial puedan adherirse a esos mismos AMP. En ese sentido, es claro que, por ministerio de la ley, los AMP vigentes son de obligatoria observancia para las entidades estatales del poder ejecutivo del orden nacional sometidas en su régimen de contratación al EGCAP, es decir, que estas no cuentan con la liberalidad para sustraerse a los efectos de los AMP vigentes ni para adquirir los bienes y servicios que sean objeto de dichos acuerdos a través de la subasta inversa y/o la bolsa de productos” (...)”³.

Esta obligatoriedad fue ratificada posteriormente por el Decreto Nacional 310 de 2021 y la Circular Externa No. 004 de 2021 de Colombia Compra Eficiente, los cuales imponen la aplicación forzosa de los Acuerdos Marco de Precios para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dentro de las cuales se encuentra la Secretaría Distrital de Integración Social.

En cumplimiento del principio de planeación, la Secretaría Distrital de Integración Social verificó la plataforma de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, logrando constatar que, a la fecha, **no existe un Acuerdo Marco de Precios (AMP) vigente** aplicable para la satisfacción de la necesidad que demanda el presente proceso.

Ante la ausencia de un AMP, y en cumplimiento de la carga analítica impuesta por el artículo 2 del Decreto Nacional 310 de 2021 (que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015), corresponde a la entidad estudiar las ventajas de acudir a la bolsa de productos frente a la subasta inversa, bajo el siguiente parámetro legal:

² La definición se puede consultar en el siguiente enlace: <https://contratacionenlinea.co/index.php?module=newsmodule&action=view&id=1725&src=@random50ff48e1e3fd3>

³ Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A del Consejo de Estado, sentencia del 25 de julio de 2018, Expediente No. 11001-03-26-000-2016-00015-00 (56165)A, C.P. Marta Nubia Velásquez Rico.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 9



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e4289-14936393
2026-09-04T17:38:12-0500 - Página 9 de 63

...) “Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista una Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – para tales bienes o servicios, incluyendo análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías” (...).

Realizado dicho estudio comparativo, esta Entidad opta por descartar la adquisición a través de la Bolsa de Productos, fundamentada en las siguientes razones técnicas y económicas:

1. Desde el año 2020, la entidad cuenta con una sólida experiencia e idoneidad técnica en la estructuración, gestión y ejecución de procesos bajo la modalidad de subasta inversa, lo que garantiza una gestión eficiente sin necesidad de acudir a intermediarios
2. Al prescindir de la intermediación de terceros que exige la operación en bolsa de productos, la entidad elimina costos asociados al pago de comisiones de comisionistas y cuotas adicionales, optimizando los recursos públicos asignados.
3. A la fecha, Colombia Compra Eficiente no ha emitido la circular correspondiente que fije los criterios y lineamientos específicos para los procesos de adquisición a través de bolsas de productos.

Por lo tanto, una vez verificado el objeto contractual, su alcance, la cuantía y la existencia de condiciones técnicas uniformes consolidadas en los estudios previos y en la ficha técnica anexa, se determina que la modalidad de selección idónea y aplicable es la **Selección Abreviada por Subasta Inversa**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar el servicio cuyo objeto es **“PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.”** corresponde a:

a) Licitación Pública _____

b) Selección Abreviada **X**

- I. **Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa** **X**
- II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios _____
- III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos _____
- IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía _____
- V. Prestación de servicio de salud _____
- VI. Declaratoria de desierto de la licitación. _____
- VII. Productos de origen o destinación agropecuarios _____
- VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM _____



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 10

- X. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión _____
- X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional _____

Concurso de méritos:

- I. Abierto _____
- II. Con precalificación _____
- III. Escogencia de intermediarios de seguros _____

d) Mínima cuantía _____

3.3. Código (s) UNSPSC:

Los bienes y servicios materia del presente proceso se identifican en cualquiera de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios UNSPSC, así:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
40151500	Componentes y Equipos para distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Bombas y compresores industriales	Bombas
72154000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicios de edificios especializados y comercios.
72151500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicios de sistemas eléctricos

3.4. Acciones afirmativas:

- a) **Decreto Distrital No. 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”.**

El Decreto Distrital 643 de 2025, establece medidas afirmativas para promover la participación de mujeres en los procesos de contratación del Distrito Capital. No obstante, su aplicación requiere una evaluación contextual del objeto contractual y del sector productivo involucrado, conforme a lo dispuesto por la propia normativa y su interpretación técnica.

En este caso, el objeto del contrato está orientado a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas hidroneumáticos y de bombeo, incluyendo actividades de alta especialización técnica como el diagnóstico, desmontaje, reparación electromecánica, rebobinado de motores, calibración, instalación y pruebas de funcionamiento de motobombas, elementos hidráulicos y tableros eléctricos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 11



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:38:12-0500 - Página 11 de 63

Este tipo de actividades corresponde al sector de manufactura industrial pesada, en el cual, según datos históricos obtenidos a partir de procesos contractuales ejecutados por la Entidad, así como información proveniente de fuentes secundarias (DANE, ANDI y experiencias de contratación similares consultadas en SECOP II), se evidencia una baja representación femenina en cargos operativos y técnicos directamente relacionados con las tareas a ejecutar. Las condiciones exigidas por este contrato requieren perfiles de técnicos o tecnólogos con experiencia comprobada en mantenimiento electromecánico, lo cual restringe, en la práctica, la disponibilidad de recurso humano femenino con el perfil requerido dentro del mercado laboral actual.

Asimismo, un análisis de procesos anteriores de la Secretaría Distrital de Integración Social evidencia que los proponentes adjudicatarios han reportado plantillas laborales predominantemente masculinas en el desarrollo de contratos con objeto similar, debido a la configuración tradicional del sector manufacturero vinculado a maquinaria hidráulica.

Imponer una cuota de vinculación femenina obligatoria en estas condiciones, si bien loable desde el punto de vista de la equidad, podría generar riesgos en la ejecución contractual, como la dificultad para integrar personal idóneo con la experticia técnica requerida, lo cual afectaría directamente los tiempos de respuesta, la calidad del servicio y el cumplimiento de los indicadores contractuales establecidos.

En ese sentido, y en virtud del principio de planeación que rige la contratación pública, se concluye que no es procedente aplicar lo dispuesto en el Decreto Distrital 643 de 2025 para este proceso específico, dada la inviabilidad operativa que representa frente al objeto técnico del contrato y al contexto estructural del sector productivo. Sin embargo, la Entidad mantendrá su compromiso con la equidad de género, promoviendo la inclusión de mujeres en procesos donde la naturaleza del objeto contractual y el mercado laboral lo permitan de manera realista y viable.

b) **Directiva Distrital No. 001 de 2011 del alcalde mayor de Bogotá D.C – modificado por la Directiva Distrital No. 18 de 2011 alcaldía mayor de Bogotá, D.C.**

Desde el punto de vista técnico, con fundamento en la Directiva No. 001 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., se establece como obligación general del contratista, la aplicación de la Directiva Distrital No. 011 de 2011 del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., la cual está dirigida a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C. Para efectos de la aplicación de la Directiva mencionada, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1 y 2 excluidas de las dinámicas del mercado laboral.

Sin embargo, la aplicabilidad de esta medida afirmativa debe analizarse a la luz del objeto contractual específico, sus requerimientos técnicos, las condiciones reales del mercado y la capacidad operativa de los oferentes. El presente proceso tiene por objeto el **mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro e instalación de repuestos y equipos para sistemas hidroneumáticos y de bombeo**, actividades que requieren altos niveles de calificación técnica y experiencia comprobada en tareas electromecánicas, eléctricas, hidráulicas y de análisis operativo de sistemas industriales.

De acuerdo con cifras oficiales del DANE, la pobreza multidimensional en Colombia, que abarca aspectos como educación, empleo, salud y vivienda, se situó en el 9.9 % a nivel nacional para el año 2025, según el último boletín



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 12



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20200904-170236-e4289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 12 de 63

publicado el 14 de abril de 2026. Este indicador resalta la necesidad urgente de implementar políticas que aborden no solo la pobreza económica, sino también las diversas dimensiones que afectan la calidad de vida de la población.

La Entidad, como parte del análisis de planeación contractual, realizó un estudio de mercado con base en procesos similares adelantados por otras entidades del orden distrital y nacional. En ningún caso se encontró evidencia de la aplicación de esta acción afirmativa en contratos de igual naturaleza técnica, lo cual refuerza la conclusión de que el mercado actualmente no ofrece una base laboral de población vulnerable que pueda asumir con suficiencia técnica y operativa las funciones requeridas.

En tal sentido, y conforme al principio de responsabilidad de la contratación estatal, la Secretaría Distrital de Integración Social considera que la inclusión forzada de esta población, sin un soporte técnico ni una oferta real de personal calificado, podría poner en riesgo el cumplimiento del contrato, afectando la continuidad de los servicios sociales prestados por la Entidad. La prioridad en este caso debe centrarse en garantizar que el contratista cuente con un equipo humano altamente capacitado, experimentado y con disponibilidad inmediata para atender más de cien (100) unidades operativas, algunas de ellas en régimen de atención 24/7.

Por estas razones, se concluye que no es procedente aplicar la Directiva Distrital 001 de 2011 en este proceso específico, sin que ello implique desconocer su importancia. La Secretaría reitera su compromiso con la promoción de la equidad, pero subraya que estas medidas deben aplicarse de manera técnica, progresiva y contextualizada, evitando impactos adversos en la ejecución contractual y la prestación del servicio a la población vulnerable que sí recibe atención directa de la Entidad.

c) Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34, y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al Sistema de Compras Públicas y se dictan otras disposiciones”.

El artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, establece lineamientos para fomentar la participación de población en situación de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y demás sujetos de especial protección constitucional en la ejecución de contratos estatales. Esta medida busca garantizar una mayor inclusión social y económica mediante la priorización de oportunidades laborales y contractuales para dicha población.

No obstante, la aplicación de este artículo está supeditado a una evaluación de la viabilidad técnica, operativa y del mercado frente al objeto contractual específico. En este caso, el objeto del proceso está enfocado en la prestación de servicios de mantenimiento especializado a sistemas hidroneumáticos y de bombeo, los cuales exigen personal altamente calificado, con experiencia certificada en actividades electromecánicas, eléctricas, hidráulicas y de diagnóstico técnico.

La Entidad realizó un estudio del mercado a partir de procesos de contratación adelantados por distintas entidades públicas con objetos similares, concluyendo que no se ha incorporado esta medida afirmativa en este tipo de servicios técnicos especializados. Las tareas contempladas —como el rebobinado de motores, calibración de presostatos, instalación de tableros eléctricos, reparación de bombas sumergibles o análisis de sistemas de presión— requieren un nivel técnico elevado y una experiencia demostrable, la cual no suele estar disponible de manera amplia entre las poblaciones descritas en el artículo citado.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e64289-14936393
2026-09-04 17:39:12:05:00 - Página 13 de 63



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 13

Adicionalmente, la operatividad del contrato depende de una capacidad de respuesta inmediata ante fallas, emergencias y mantenimientos no programados en más de cien (100) unidades operativas de la Entidad distribuidas en Bogotá, lo cual exige una logística consolidada, experiencia sectorial y conocimiento técnico específico.

Si bien la Entidad comparte plenamente los principios de inclusión social que inspiran el Decreto 1860 de 2021, en este caso particular no se identifica viabilidad práctica para implementar esta acción afirmativa sin poner en riesgo el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones contractuales. La aplicación obligatoria del artículo en mención implicaría, en la práctica, una barrera para el cumplimiento técnico del objeto, afectando la calidad del servicio y la continuidad de la operación de servicios sociales esenciales.

En consecuencia, y con base en el análisis técnico, jurídico y de mercado, la Secretaría Distrital de Integración Social concluye que **no resulta procedente aplicar el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015** en este proceso contractual, priorizando la garantía de cumplimiento, la idoneidad del personal y la calidad de los servicios a contratar.

d) Decreto Numero 0287 de 2026 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación"

Históricamente, las Personas con Discapacidad (en adelante, PcD) han enfrentado mayores tasas de desempleo y barreras de acceso al mercado. Aunque leyes previas (como la Ley 1618 de 2013) ordenaban un sistema de preferencias para las PcD en la contratación estatal, la regulación anterior (Decreto 392 de 2018) se limitaba a medidas aisladas de puntaje que no garantizaban una participación equitativa desde el inicio de los procesos contractuales. Esto fue ratificado por la sentencia del Consejo de Estado, Sección Quinta, del 12 de diciembre de 2024 (Rad. 05001-23-33-000-2024-00847-01, M.P. Omar Joaquín Barreto Suárez), que mediante acción de cumplimiento declaró el incumplimiento del deber de reglamentar integralmente el artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y ordenó al Gobierno Nacional expedir la regulación necesaria para hacer efectivo el sistema de preferencias en favor de las personas con discapacidad.

El Gobierno Nacional, a través del Decreto 0287 de 2026, reglamenta un Sistema Integral de Preferencias que abarca todas las fases de la contratación: planeación, selección, adjudicación y ejecución.

El artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, establece:

"En desarrollo del Sistema de Preferencias definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del presente Decreto y en virtud del inciso cuarto del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales deberán incluir como obligación contractual, en los Documentos del Proceso, previo análisis de conveniencia y oportunidad, al menos una (1) de las siguientes condiciones especiales de ejecución:

- 1. Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.*
- 2. Integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.*

(...)"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 14



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:38:12-0500 - Página 14 de 63

En virtud de este mandato, se adelantó un análisis específico frente a la viabilidad de su aplicación en el contrato. El cual se basa en el reporte del DANE “*Mercado laboral de las personas con discapacidad*”, mediante el cual indica que el comportamiento del mercado laboral de la población ocupada con discapacidad, para el trimestre móvil enero-marzo 2026, en la rama de la actividad “industria manufacturera” (10.0%) del que hace parte las actividades del presente proceso, no tiene una participación representativa de personas con discapacidad.

Asimismo, su aplicación debe analizarse a la luz de la viabilidad técnica, operativa y del mercado en relación con el objeto contractual específico. En el presente caso, el proceso se orienta al mantenimiento preventivo y/o correctivo con suministro e instalación de repuestos y equipos para el sistema hidroneumático y de bombeo, actividades que requieren personal calificado y con experiencia certificada en el manejo, transporte y suministro de este tipo de insumos.

Si bien la Entidad comparte plenamente los principios de inclusión señalados en el Decreto 287 de 2026, en este caso particular no se identifica viabilidad práctica para implementar esta acción afirmativa sin poner en riesgo el cumplimiento eficiente y oportuno de las obligaciones contractuales. La aplicación obligatoria del artículo en mención implicaría, en la práctica, una barrera para el cumplimiento técnico del objeto, afectando la calidad del servicio y la continuidad de la operación de servicios sociales esenciales, así las cosas, no resulta procedente establecer, como obligación contractual, su vinculación en la ejecución del contrato.

En ese sentido, y con base en el análisis técnico, jurídico y de mercado, la Secretaría Distrital de Integración Social concluye que, no resulta procedente la aplicación de esta medida afirmativa, toda vez que el personal requerido es reducido y debe contar con capacitación y conocimientos específicos para garantizar la adecuada prestación del servicio, esto con el fin de priorizar la garantía de cumplimiento, la idoneidad del personal y la calidad de los servicios a contratar. Así, aunque estas medidas contribuyen significativamente a la inclusión y al desarrollo equitativo, las condiciones técnicas y operativas del contrato impiden su exigibilidad en el presente proceso.

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

4.1. Presupuesto Oficial

El presente proceso tiene por objeto la realización de mantenimientos preventivos y correctivos a bienes que requieren una verificación técnica previa, por parte de personal idóneo que determine las piezas, repuestos o intervenciones necesarias para su adecuado funcionamiento.

Debido a la naturaleza del servicio, el contrato funcionará bajo la modalidad de **bolsa o monto agotable**, lo cual permite una atención flexible y oportuna a las necesidades que se presenten durante su ejecución.

El presupuesto estimado para la vigencia 2026 fue definido con base en la priorización de solicitudes elevadas por las diferentes unidades operativas, en relación con el mantenimiento de equipos pertenecientes al sistema hidroneumático y de bombeo. En ese sentido, se proyecta un valor de **SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 650.000.000)**, que incluye IVA, impuestos de ley, y los costos directos e indirectos asociados.

NOTA 1: el proponente deberá tener en cuenta que el contrato derivado del presente proceso de selección será de ejecución abierta, es decir, que las cantidades a solicitar durante su ejecución dependerán de las necesidades de los centros, sedes y unidades operativas a la supervisión del contrato de la Secretaría Distrital de Integración Social. El valor del contrato será hasta por el monto total del presupuesto oficial, y los pagos se realizarán con base en los precios unitarios ofertados por el proponente en el evento de subasta. **Dichos precios deberán ser presentados incluyendo todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar.**



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 15



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20200904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 15 de 63

NOTA 2: el proponente deberá tener en cuenta que la oferta económica que presente, se deberá efectuar con precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste para cada uno de los bienes y servicios y por lo tanto el contrato que se derive del presente proceso se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos OFERTADOS Y ADJUDICADOS.

NOTA 3: los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo al igual que todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

NOTA 4: las cantidades de bienes y/o servicios podrán aumentar o disminuir en cualquier momento de la ejecución del contrato, de conformidad con las necesidades a satisfacer por parte de la entidad. Para la definición del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Subdirección de Plantas Físicas, estructuró un ejercicio técnico y financiero orientado a garantizar la cobertura adecuada del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de bombeo, presión e hidroneumáticos de sus unidades operativas. Esta estructuración se realizó bajo la modalidad de bolsa agotable, considerando la naturaleza de los servicios, los riesgos asociados a la operación institucional y la necesidad de garantizar atención oportuna a fallas o situaciones no previstas.

4.2. Costos asociados a la ejecución del contrato

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	Servicios en general personas jurídicas y asimiladas y personas naturales declarantes de renta 4% Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias. Según la normatividad aplicable en la materia.
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Actividades combinadas de apoyo a instalaciones 9.66% Sobre el valor pagado sin incluir el impuesto a las ventas y de acuerdo con sus características tributarias. Compras 11.04 x mil o según actividad económica informada por el proveedor
ESTAMPILLAS:	• Bienestar del adulto mayor (2%) • Procultura (0.5 %) • Universidad Distrital Francisco José de Caldas (1,1% del valor bruto)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Diecinueve por ciento (19%)
RETEIVA	Quince por ciento (15 %) IVA
COSTOS, GASTOS Y OTROS CONCEPTOS	Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 16

Para la presentación de la oferta el oferente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, los costos de implementación de los protocolos de bioseguridad para la prestación de los servicios y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato

NOTA 1: el proponente deberá informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato.

NOTA 2: el proponente debe tener claro al formular su propuesta la normatividad tributaria vigente, es decir que, además de reteica, contribución especial y retefuente, el distrito tiene contribuciones adicionales que representan un 3.6%, sobre el valor total del contrato, propios de la retención a título de Estampillas.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

5.1. Disponibilidad presupuestal:

El valor del proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

No. de CDP	21234 de 04 de septiembre de 2026
No. De Proyecto	7945
Modalidad	Subasta Inversa
Concepto del Gasto	O230117459920240021 Servicio de instalación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas
Valor CDP	\$ 650.000.000
Valor Afectado CDP	\$ 650.000.000
Total	\$ 650.000.000

5.2. Plan anual de adquisiciones

La Secretaría Distrital de Integración Social plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado como se puede observar a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 17



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 17 de 63

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO							
Validación del PAA por Cupo		FECHA							
		VERSIÓN 2							
		PÁGINA: 1							
CUPRO:	11267	DESCRIPCION	7945-MMOT-CI-0099						
Valor Inicial Aprobado:		800,000,000.00							
Proyecto de Inversión	Fuente Financiación	Concepto del Gasto	Unidad Operativa						
7945 Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá	01012 1-100-R01 - VA-RECURSOS DISTRITO	2000000732002 20000000000732002 Servicio de instalación de equipos de fuerza hidráulica y de potencia neumática, bombas, compresores y válvulas	19999999 NA - NA - DISTRITAL						
RUBRO	3311730794571010340200 Ejecutar los mantenimientos para garantizar la prestación de los servicios sociales								
OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACION DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO Y DE BOMBEO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.									
Tipo de Operación	Fecha	Estado	Versión	Producto	Nombre	UNSCP	Vir Inicial	Vir Modificación	
1362	8	01/01/2026	A	1	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	71	01/01/2026	A	2	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	72	01/01/2026	A	3	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	81	01/01/2026	A	4	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	205	13/01/2026	A	5	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	234	24/01/2026	A	6	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	239	25/01/2026	A	7	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	263	04/02/2026	A	8	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	268	05/02/2026	A	9	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	306	03/03/2026	A	10	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	302	05/03/2026	A	11	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	369	13/03/2026	A	12	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	405	13/03/2026	A	13	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	442	25/03/2026	A	14	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	450	25/03/2026	A	15	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	474	27/03/2026	A	16	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	478	27/03/2026	A	17	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	483	30/03/2026	A	18	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	519	01/04/2026	A	19	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	555	13/04/2026	A	20	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	559	14/04/2026	A	21	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	570	16/04/2026	A	22	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	626	26/04/2026	A	23	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	648	11/05/2026	A	24	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	693	15/05/2026	A	25	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	735	25/05/2026	A	26	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	750	29/05/2026	A	27	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	0
1362	799	01/06/2026	A	28	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	800,000,000.00	-150,000,000.00
1362	805	04/06/2026	A	29	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	650,000,000.00	0
1362	894	09/06/2026	A	30	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	650,000,000.00	0
1362	978	12/06/2026	A	31	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	650,000,000.00	0
1362	1,012	16/06/2026	A	32	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	650,000,000.00	0
1362	1,033	18/06/2026	A	33	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	650,000,000.00	0
1362	1,047	23/06/2026	A	34	101 009	WOTORCMMA3- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas)	40151500	650,000,000.00	0

SE/VRH - WordPace - Digital Ware

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
CARRERA 7 No. 32-16 PBX 3600330
WWW.INTEGRACIONSOCIAL.GOV.CO

04/06/2026



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 18



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 18 de 63





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA DISTRITAL INTEGRACIÓN SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Validación del PAA por Cupo

CÓDIGO

FECHA

VERSIÓN 2

PÁGINA: 2

1392	1,088	24/06/2028	A	35	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,083	29/06/2028	A	36	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,262	09/07/2028	A	37	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,334	14/07/2028	A	38	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,343	15/07/2028	A	39	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,361	21/07/2028	A	40	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,396	30/07/2028	A	41	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,437	12/08/2028	A	42	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,485	20/08/2028	A	43	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,506	29/08/2028	A	44	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0
1392	1,525	03/09/2028	A	45	101800	MOTOBOMBAS- Mantenimiento sistemas hidroneumáticos (Bombas).	40151500	650.000.000	0

Presupuesto Vigente: 650,000,000.00

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

6.1. Criterios de verificación:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. y 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del mismo artículo (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección), en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se incluirá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 19

Capacidad Jurídica.
Capacidad Financiera.
Capacidad Técnica.
Organizacional y de experiencia

1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica (CUMPLE / NO CUMPLE):

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del proceso de selección.

6.1.2. Criterios de habilitación y verificación financiera (CUMPLE / NO CUMPLE).

Los criterios de habilitación y verificación financiera se encuentran conforme al memorando con radicado No: I2026017427 de fecha: 2026-06-01 de la Subdirección Administrativa y Financiera

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados financieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la inscripción en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del año 2025, la cual debe estar en firme.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al último año fiscal, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En los casos que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con dos (02) decimales.

6.1.2.1. Capacidad financiera



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 20



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 20 de 63

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores de:

- Índice de Liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses
- Capital de Trabajo

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \% \text{ Participación}) + (AC2 \times \% \text{ Participación}) + (ACn \times \% \text{ Participación})}{(PC1 \times \% \text{ Participación}) + (PC2 \times \% \text{ Participación}) + (PCn \times \% \text{ Participación})}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $L \geq 1,40$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $L < 1,40$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 21



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 21 de 63

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, cada vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \% \text{ Participación}) + (PT2 \times \% \text{ Participación}) + (PTn \dots \times \% \text{ Participación})}{(AT1 \times \% \text{ Participación}) + (AT2 \times \% \text{ Participación}) + (ATn \dots \times \% \text{ Participación})} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 22



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 22 de 63

Si $NE \leq 65,00\%$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $NE > 65,00\%$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn \dots \times \% \text{ Participación})}{(GI1 \times \% \text{ Participación}) + (GI2 \times \% \text{ Participación}) + (GIn \dots \times \% \text{ Participación})}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $RCI \geq 1,9$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $RCI < 1,9$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 23

CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial del proceso

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial del proceso

Condición:

Si $KW \geq 50,00\% PO$, la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $KW < 50,00\% PO$, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- A. Rentabilidad sobre el patrimonio
- B. Rentabilidad sobre el activo



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04 17:38:12:05:00 - Página 23 de 63



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 24

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOp = Utilidad Operacional.

Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn \times \% \text{ Participación})}{(Pt1 \times \% \text{ Participación}) + (Pt2 \times \% \text{ Participación}) + (Ptn \times \% \text{ Participación})} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.

UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.

Ptn = Patrimonio de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $RP \geq 7,00\%$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $RP < 7,00\%$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

B. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e4289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 24 de 63



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 25

rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

onde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn \times \% \text{ Participación})}{(AT1 \times \% \text{ Participación}) + (AT2 \times \% \text{ Participación}) + (ATn \times \% \text{ Participación})} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **RA ≥ 4,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 4,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,40 veces



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 26

Índice de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total	Menor o igual a 65,0%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,9 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o superior al 50% del presupuesto oficial
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior al 7,00%
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,00%

I. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Con base en lo dispuesto en el Decreto 1860 del 2021 y en el Decreto 0287 de 2026, para los proponentes MiPymes y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que acrediten dicha condición, se solicita el cumplimiento de los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- A. Índice de Liquidez
- B. Índice de Endeudamiento
- C. Razón de cobertura de intereses
- D. Capital de Trabajo

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 27



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-17023-e-e4289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 27 de 63

C = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$= \frac{(AC1 \times \% \text{ Participación}) + (AC2 \times \% \text{ Participación}) + (ACn \dots \% \text{ Participación})}{(PC1 \times \% \text{ Participación}) + (PC2 \times \% \text{ Participación}) + (PCn) \dots \% \text{ Participación}}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

ACn = Activo Corriente de los partícipes.

PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $L \geq 1,30$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $L < 1,30$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo.

B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 28

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$(PT1 \times \% \text{ Participación}) + (PT2 \times \% \text{ Participación}) + (PTn \dots \times \% \text{ Participación})$$

$$E = \frac{\dots}{\dots} \times 100$$

$$(AT1 \times \% \text{ Participación}) + (AT2 \times \% \text{ Participación}) + (ATn \dots \times \% \text{ Participación})$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PTn = Pasivo Total de los partícipes.

ATn = Activo Total de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si **NE ≤ 67,0%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **NE > 67,0%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.

UOp = Utilidad Operacional.

GI = Gastos de Intereses.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e4289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 28 de 63



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 29

$(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn... \times \% \text{ Participación})$

$RCI = \frac{\text{[UOp1} \times \% \text{ Participación]} + \text{[UOp2} \times \% \text{ Participación]} + \text{[UOpn...} \times \% \text{ Participación]}}{\text{[GI1} \times \% \text{ Participación]} + \text{[GI2} \times \% \text{ Participación]} + \text{[Gin...} \times \% \text{ Participación]}}$

onde:

CI = Razón de Cobertura de Intereses.

Opn = Utilidad Operacional de los partícipes.

GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

% = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $RCI \geq 1,80$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si $RCI < 1,80$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

D. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \% PO$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

PO = Presupuesto Oficial del proceso

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq \% PO$$

Donde:



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 29 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 30



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20200904-170236-e04289-14936393
2020-09-04T17:39:12-05:00 - Página 30 de 63

W = Capital de trabajo
Cn = Activo Corriente de los partícipes
Cn = Pasivo Corriente de los partícipes
O = Presupuesto Oficial del proceso

Condición:

Si $KW \geq 42,00\% PO$, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $KW < 42,00\% PO$, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

- C. Rentabilidad sobre el patrimonio
- D. Rentabilidad sobre el activo

C. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn \dots \times \% \text{ Participación})}{(Pt1 \times \% \text{ Participación}) + (Pt2 \times \% \text{ Participación}) + (Ptn \dots \times \% \text{ Participación})} \times 100$$



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 31



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20200904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 31 de 63

onde:

- P = Rentabilidad sobre Patrimonio.
Opn = Utilidad Operacional de los partícipes.
tn = Patrimonio de los partícipes.
= La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

Si $RP \geq 5,00\%$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $RP < 5,00\%$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

D. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

- RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RA = \frac{(UOp1 \times \% \text{ Participación}) + (UOp2 \times \% \text{ Participación}) + (UOpn \dots \times \% \text{ Participación})}{(AT1 \times \% \text{ Participación}) + (AT2 \times \% \text{ Participación}) + (ATn \dots \times \% \text{ Participación})} \times 100$$

Donde:

- RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 32



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 32 de 63

Tn = Activo Total de los partícipes.

p = La participación de la empresa en el Consorcio o Unión temporal

Condición:

RA $\geq$ 3,00% la propuesta se calificará **HABILITADO**.

RA < 3,00% la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional para los proponentes MiPymes y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,30 veces
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 67,00%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,80 veces
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Igual o superior al 42% del presupuesto oficial
Rentabilidad Sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 5,00%
Rentabilidad Sobre el Activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,00%

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la última vigencia fiscal, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 4: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”**



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 33

1.3. Capacidad Técnica - Requisitos habilitantes técnicos (CUMPLE / NO CUMPLE):

Experiencia específica del proponente

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la experiencia creditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes – RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente.

En este orden de ideas, para efectos del presente requisito se tendrá:

6.1.3.1. Cantidad de contratos para acreditar la experiencia

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia específica y certificarla mediante la presentación máximo de **TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con **SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO, Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO**, y cuya sumatoria de los valores contratados sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso de contratación, expresado en SMMLV. Por lo menos uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar que el objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO**.

Dichos contratos deberán encontrarse registrados en el RUP y su inscripción debe estar vigente y en firme al cierre del proceso según la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA de Colombia Compra Eficiente.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del formato “**RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**”, las certificaciones con las que pretenda acreditar la experiencia específica.

6.1.3.2. Verificación en el registro único de proponentes

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

a) Cumplimiento de los códigos de clasificación UNSPSC:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 34



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:38:12-05:00 - Página 34 de 63

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta el tercer nivel, en al menos uno (1) de los códigos que se relacionan a continuación en cada certificación que aporte de las máximas establecidas en el presente proceso de selección:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
40151500	Componentes y Equipos para distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Bombas y compresores industriales	Bombas
72154000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicios de edificios especializados y comercios.
72151500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	Servicios de sistemas eléctricos

En tal sentido, los contratos que se aporten para acreditar la experiencia deberán cumplir en al menos uno (1) de los códigos señalado en la tabla anterior, ya que con ello se demuestra la relación entre el contrato y el presente proceso de contratación.

El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca dentro del formato “**RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**”, el o los consecutivo(s) inscrito(s) en el RUP con el (los) cual(es) pretende validar la experiencia habilitante del proponente.

En caso en que se presenten proponentes plurales (Consorcio, Unión temporal) cada uno de ellos deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado hasta tercer nivel.

b) Valor ejecutado

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, así:

SMMLV 2026

371,24



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 35



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20200904-170236-e04289-14936393
2020-09-04T17:39:12-05:00 - Página 35 de 63

Para calcular el valor ejecutado se considerará el valor reportado en el RUP. Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

En perjuicio de lo anterior, cuando el contrato o los contratos aportados para acreditar la experiencia incluyan otras actividades, bienes, proyectos o servicios, se tendrá en cuenta únicamente el valor ejecutado correspondiente a las actividades relacionadas con la experiencia exigida en el presente proceso. Para tal efecto, el proponente deberá aportar las certificaciones de los contratos debidamente ejecutados y terminados, en las que se discriminen las actividades objeto de acreditación y los valores asociados a estas.

Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, , incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

AÑO	SMMLV
2026	\$1.750.905
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.454
2015	\$644.350
Siguiente año en orden descendente	Valor SMMLV del año de la correspondiente certificación

6.1.3.3. Verificación de información adicional que no reposa en el RUP

La experiencia requerida se acreditará mediante el diligenciamiento del **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, por lo cual, deberá aportar la certificación o certificaciones con las que pretende acreditar la experiencia las cuales deben cumplir con la totalidad de información del listado de ítems que se listan a continuación:

- Nombre de la empresa Contratante.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 36

- Dirección
- Teléfono del contratante.
- Correo electrónico
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Lugar de ejecución.
- Estado del contrato (En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita).
- Actividades desarrolladas.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Valor del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTA 1: las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que las certificaciones no cuenten con la totalidad de la información aquí solicitada se podrá adjuntar como documento complementario:

- Certificación emitida por el contratante, en la que conste que el contrato está terminado o liquidado
- Acta o acto administrativo de liquidación y/o Acta de terminación y/o Acta de recibo final
- En el evento en que el porcentaje de participación de consorcio o de unión temporal no conste en el RUP, el proponente podrá acreditar esta información mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, resolución de adjudicación o una certificación adicional emitida por la entidad contratante.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

6.1.3.4. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el formato “**RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**”, dispuesto para tal fin en el pliego de condiciones y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
- **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:** cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá aportar como mínimo una certificación de experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 37



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 37 de 63

- **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL):** Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del actual proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de estas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consortio o Unión Temporal). En este evento, para efecto de acreditar el porcentaje de participación de la experiencia acreditada, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa en caso de que no se indique dicha información en el RUP.
- Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las requeridas por la entidad, se tendrá en cuenta las 3 primeras relacionadas y/o allegada en el formato **“RELACIÓN CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”**, las cuales deben estar inscritas y registradas en el RUP y su inscripción debe encontrarse vigente y en firme en los términos establecidos en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA de Colombia Compra Eficiente.
- Si se relaciona en la certificación, más de un contrato, el proponente especificará a qué contrato hace referencia para acreditar la experiencia del proponente.
- Para efectos de verificación de la experiencia específica, la entidad tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas, en el presente proceso de cada contrato individualmente considerado.
- Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera: Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- La SDIS podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **“RELACIÓN CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información relacionada en las certificaciones y el RUP.
- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
- No se aceptarán las certificaciones que no se encuentren ejecutadas, según la información reportada en el RUP.
- En caso de que el proponente presente una certificación donde haya desarrollado otras actividades diferentes al objeto del presente proceso debe venir en la certificación en detalle el valor ejecutado por cada actividad. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que sea relacionada con el objeto exigido en el presente proceso de selección **SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO, Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS Y BOMBEO**
- Cuando la persona jurídica cuya constitución sea inferior a tres (3) años para el cierre inicial del proceso, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la cual deberá estar inscrita en el RUP.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 38



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:38:12-0500 - Página 38 de 63

OTA 1: la SDIS se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

OTA 2: de conformidad a las directrices de Colombia Compra Eficiente, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

OTA 3: en el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

NOTA 4: la documentación aportada para acreditar la experiencia que este en un idioma diferente al castellano deberá contar con traducción oficial adjuntando el documento que acredite la calidad de traductor oficial de conformidad con la normatividad existente. El proponente tendrá plazo para aportar la traducción oficial hasta el termino de traslado del informe de evaluación preliminar.

NOTA 5: las adiciones, prorrogas y cualquier otro tipo de modificación realizada al contrato que se aporta para acreditar la experiencia no se entenderá como un contrato diferente al ya aportado.

DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

La SDIS no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos.
- Certificaciones expedidas por la interventoría.
- Auto certificaciones.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia
- Cuentas de cobro
- Facturas

Certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales. Es decir, no se aceptará cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia, sea este oferente individual o los integrantes del consorcio o unión temporal del cual hagan parte.

6.1.3.5. REQUISITOS DE LA EXPERIENCIA PROPONENTES EXTRANJEROS

El proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben acreditar los requisitos de experiencia exigida, según las disposiciones señaladas anteriormente, como son la sumatoria de SMMLV exigida. No obstante, no deben entregar el RUP, ni cumplir con el código de clasificación UNSPSC establecido.

Para el efecto, los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia o uno o varios de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben anexar certificaciones expedidas por los contratantes, de/los contrato/s terminado/s a más tardar un día calendario antes de la fecha de cierre del proceso, que se acrediten para demostrar la experiencia exigida, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 39

- Nombre del Contratante (dirección y teléfono)
- NIT (contratante)
- Nombre del Contratista
- Objeto, u obligaciones, o alcance o condiciones del contrato, que sean iguales o similares al objeto del proceso de selección.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Plazo
- Valor del contrato
- Valor y plazo ejecutado
- Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante).

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del valor total ejecutado del contrato, se dividirá la citada cifra en el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato. No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica Proponente o integrante de consorcios o Unión Temporal. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, la Secretaría solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación.

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

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes, o entre varios de sus miembros, para lo cual se efectuará la sumatoria de valores de los contratos acreditados, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, que cumplan los requisitos exigidos en este numeral.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 39 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 40



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 40 de 63

En los documentos que acreditan la experiencia, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, unión temporal, se encuentran contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

A manera informativa, el proponente debe diligenciar el formato “**RELACIÓN CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**”

La sumatoria de los valores de/los contrato/s, acreditados según lo dispuesto en este numeral, que cumplan los requisitos establecidos para el efecto, debe ser de mínimo el 100% del presupuesto oficial del proceso de selección en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

La Secretaría se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados y de verificar la información a través de todos los medios que estime necesarios. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

6.1.3.6. DOCUMENTOS NO VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:

La SDIS no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos.
- Certificaciones expedidas por la interventoría.
- Auto certificaciones.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia
- Cuentas de cobro
- Facturas
- Certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales. Es decir, no se aceptará cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia, sea este oferente individual o los integrantes del consorcio o unión temporal del cual hagan parte.

6.1.3.7. CRITERIO DIFERENCIAL EN RELACIÓN CON LA EXPERIENCIA:

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 287 de 2026, la SDIS a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 41



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 41 de 63

upeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES con relación a los requisitos
abitantes técnicos (experiencia) definidos en el presente documento en los siguientes términos y condiciones:

onforme lo anterior, el proponente podrá acreditar cualquiera de los siguientes Criterios Diferenciales: emprendimientos
empresas de personas con discapacidad o Mipyme en el sistema de compras públicas. En ese sentido, las personas
aturales o jurídicas, uniones temporales o consorcios que acrediten el cumplimiento de ambos criterios podrán presentar
asta dos (2) certificaciones adicionales a la Experiencia Mínima Habilitante del Proponente requerida.
os requisitos habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

CRITERIO DIFERENCIAL	REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL
MiPyme en el sistema de compras públicas	El proponente que acredite el criterio diferencial de Mipyme, podrá presentar una (1) certificación de contrato adicional a la Experiencia Mínima Habilitante del Proponente requerida.
Emprendimientos y empresas de personas con Discapacidad	El proponente que acredite el criterio diferencial de <u>Emprendimientos y empresas de personas con</u> <u>Discapacidad</u> podrá presentar una (1) certificación de contrato adicional a la Experiencia Mínima Habilitante del Proponente requerida.

Nota 1: para la acreditación del requisito habilitante diferencial se aplicarán todas las reglas contempladas en la sección
“Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento en concordancia con lo aquí dispuesto.

Nota 2: el criterio diferencial no excluye al proponente de la obligatoriedad del cumplimiento de los requisitos habilitantes
definidos en el numeral “Experiencia Mínima Habilitante del Proponente” del presente documento, salvo en lo dispuesto
en este acápite.

Nota 3: para el criterio diferencial de Emprendimiento y Empresas de Personas con discapacidad, cuando se trate de un
proponente plural (consorcio o unión temporal), estas condiciones sólo se aplicarán cuando al menos uno de los
integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 y acredite una
participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida,
como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Nota 4: conforme a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose
de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará
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.

Nota 5 - ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES: para efectos de la acreditación de los requisitos
habilitantes diferenciales, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

ITEM	CRITERIO	CONDICION
1	Emprendimiento y Empresas de personas con	Para acreditar este criterio diferencial se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 42

discapacidad

- 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
- 2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil. Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.
- 3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad haya pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 42 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 43



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e64289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 43 de 63

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social
NOTA. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

2

Mipyme en el sistema
de compras públicas

La verificación del tamaño empresarial se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Para acreditar este criterio diferencial el proponente deberá diligenciar y suscribir el FORMATO -ACREDITACIÓN CRITERIOS DIFERENCIALES y adjuntar al mismo la siguiente documentación:

- 1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- 2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 44

1.4. Otros requisitos técnicos habilitantes

1.4.1. Verificación de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios ofrecidos de acuerdo con la ficha especificaciones técnicas

La verificación de las especificaciones técnicas tiene por objeto determinar si los bienes y servicios ofrecidos cumplen con los requisitos técnicos mínimos establecidos en el ANEXO FICHA TÉCNICA.

Para efectos de esta verificación, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta y la presentación de esta, el proponente manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir la totalidad de las especificaciones y condiciones técnicas obligatorias establecidas en el ANEXO FICHA TÉCNICA, sin que sea necesaria la presentación de un formato adicional de aceptación.

El proponente adjudicatario se obliga a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el ANEXO FICHA TÉCNICA, las cuales constituyen requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento durante la ejecución contractual.

En caso de que el proponente ofrezca especificaciones técnicas superiores o adicionales a las mínimas exigidas por la Entidad, deberá indicarlo expresamente en su propuesta, precisando la especificación a la que corresponde. Dichas mejoras se entenderán incluidas en la oferta, serán de obligatorio cumplimiento para el adjudicatario y no generarán costo adicional para la Entidad.

6.1.4.2. Compromiso personal mínimo

Con la suscripción y presentación de la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifiesta su compromiso de garantizar la disponibilidad del personal mínimo requerido durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el ANEXO FICHA TÉCNICA, título "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO". En consecuencia, no será necesaria la presentación de un formato adicional de compromiso.

6.2. Criterio de selección:

6.2.1. Presentación de la propuesta económica:

El proponente deberá diligenciar la oferta económica de acuerdo con lo requerido en la Plataforma Transaccional SECOP II y presentarla en el Sobre N.º 2, el cual solo será abierto si el oferente ha cumplido con los requisitos habilitantes y previo al inicio de la subasta, de conformidad con lo previsto en los documentos del proceso.

En el cuestionario de la plataforma, en el acápite "**SOBRE 2 - ECONÓMICO**", el proponente deberá diligenciar el valor total de su oferta económica inicial, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios incluidos todos los impuestos a que haya lugar, conforme al **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**.

Adicionalmente, el proponente deberá anexar el archivo **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** en formato Excel suministrado por la Entidad, en el cual deberá diligenciar únicamente la columna denominada "**PRECIO UNITARIO OFERTADO**" registrando para cada uno de los ítems solicitados el valor final del elemento con los impuestos aplicables incluidos cuando haya lugar. Para aquellos ítems que se encuentren exentos o excluidos de IVA, deberá registrarse el valor correspondiente conforme a su tratamiento tributario. El presente proceso se ejecutará bajo el sistema de precios



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20200904-170236-e04289-14936393
2020-09-04 11:39:12 05:00 - Página 44 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 45



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 45 de 63

unitarios a **monto agotable**; por tanto, no existen cantidades definidas, las cuales solo se determinarán en el momento de cada solicitud de pedido durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el valor total de la propuesta corresponderá exclusivamente a la sumatoria de los valores unitarios **incluidos los impuestos a que haya lugar**.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor unitario incluidos los impuestos a que haya lugar diligenciado para cada ítem no podrá superar el **VALOR PRECIO DE REFERENCIA (INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR)** establecido por la SDIS, el cual se encuentra indicado en el formato de propuesta económica para cada uno de los ítems requeridos. El incumplimiento de esta condición en uno o más ítems será causal de rechazo de la propuesta.

Todos los ítems listados en el formato deberán tener un valor unitario diligenciado. La omisión de uno o más valores, el diligenciamiento parcial del archivo o el registro de valores en cero (0) serán causales de rechazo de la propuesta. La Entidad verificará que la sumatoria de los valores unitarios **del ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** coincida con el valor reportado en la plataforma SECOP II **SOBRE 2 - ECONÓMICO**". En caso de discrepancia aritmética, prevalecerá el valor calculado a partir del formato Excel debidamente diligenciado. El menor valor total entre los proponentes habilitados será el valor base para el inicio de la subasta electrónica. **El menor valor total ofertado por parte de los proponentes habilitados**, determinado conforme a lo anterior, constituirá la base para la puja. Será de exclusiva responsabilidad del proponente cualquier error u omisión en la información reportada, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores.

El valor del contrato corresponderá al total del presupuesto oficial del proceso y se ejecutará a monto agotable, aplicando los valores unitarios, **incluidos los impuestos a que haya lugar**, resultantes del evento de subasta o, en caso de no realizarse la puja, el valor resultante, luego de aplicar el descuento respectivo.

Se entenderá que en el valor señalado en la oferta están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, peajes, parqueaderos y demás conceptos requeridos para la presentación de la propuesta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, los cuales estarán a cargo del proponente o contratista, según corresponda.

La propuesta económica deberá presentarse en moneda legal colombiana (pesos colombianos – COP), sin cifras decimales. En caso de existir discrepancia entre el valor expresado en números y letras, prevalecerá el valor en letras. Para evitar inconvenientes con decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula **REDONDEAR**.

El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial del proceso. Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas serán de su exclusiva cuenta y riesgo; la SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Nota 1: Una vez presentada y conocida por la Entidad la oferta económica (precio inicial), esta no podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada ni reformulada.

Nota 2: Si del análisis posterior a la subasta se advierte que una oferta podría corresponder a un valor artificialmente bajo, se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la guía expedida por Colombia Compra Eficiente sobre el tratamiento de estas ofertas. La etapa de aclaración no constituye oportunidad para modificar las ofertas, parcial ni totalmente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 46



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:38:12-0500 - Página 46 de 63

Nota 3: En el cuestionario de la plataforma SECOP II, el acápite "**PROPUESTA ECONÓMICA**" contiene la siguiente instrucción para el diligenciamiento: "OFERTA ECONÓMICA (VALOR BASE PARA SUBASTA): El proponente debe diligenciar el valor total de su oferta económica inicial, el cual corresponde a la sumatoria de los valores unitarios **incluidos los impuestos a que haya lugar**, conforme al formato Excel denominado ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA. El valor unitario de cada ítem no podrá superar el Precio unitario de referencia (incluido los impuestos a los que haya lugar) establecidos por la SDIS."

Nota 4: Una vez finalizado el evento de subasta, el proponente seleccionado deberá remitir el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA** ajustado, incorporando los Precios unitario ofertado (incluido los impuestos a los que haya lugar), definitivos resultantes de la puja, a más tardar el día hábil siguiente a la realización del evento.

Nota 5: Oferta Con Valor Artificialmente Bajo: La plataforma tecnológica SECOP II no determina si los precios ofrecidos en la SUBASTA ELECTRONICA, son o no artificialmente bajos. Si del análisis de la subasta realizada por el COMITÉ EVALUADOR, **considera** que la oferta presentada tiene valores artificialmente bajos, aplicará lo dispuesto en el Art. 2.2.1.1.2.2.4. "Oferta con valor artificialmente bajo" del Decreto 1082 de 2015. y en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida y publicada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – CCE. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

Nota 6: Oferta Económica Definitiva. Corresponderá a la que resulte del último lance válido presentado en la subasta. El proponente acepta que, en caso de adjudicación, el valor final ofertado, se aplicará a cada uno de los ítems definidos.

Nota 7: Se realizará configuración en el campo de la plataforma SECOP II, para coherencia entre el presente documento y la plataforma SECOP II.

6.2.2. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 del 2015, la Secretaría informa a los interesados que para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del **DOS POR CIENTO (2%)**, por debajo del menor valor ofertado. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando, para ello, dicho margen mínimo a su último lance válido. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

6.3. Procedimiento cuando exista un único oferente o sólo uno se encuentre habilitado

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con el anexo ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente, en varios o en todos los grupos al que haya presentado oferta, si el valor de los precios unitarios incluido IVA es igual o inferior al valor unitario estimado por la SDIS en la oferta económica, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04 17:39:12:05:00 - Página 47 de 63



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 47

si solo un oferente resulta habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones.

4. Criterios de Desempate:

Los Criterios de desempate se encuentran establecidos en el pliego de condiciones.

5. Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - CCE-EICP-MA-07 V 02 de fecha: 08/11/2024 publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente y actualización de los valores de fecha 04/03/2026

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
	PERÚ	SI	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
CHILE		SI	SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	SI	SI	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO

⁴ “El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establecen expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten. En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 48

ESTADOS AELC		SI	SI	SI	SI	SI
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI	SI
	HONDURAS	SI	SI	NO	SI	SI
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI	SI
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	SI
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, para el presente proceso de selección APLICA DE MANERA OBLIGATORIA, el Acuerdo con Chile, el Tratado de Triángulo Norte (Salvador, Guatemala y Honduras), Unión Europea, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y Comunidad Andina la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de la Entidades del nivel municipal obligadas, independiente del valor del proceso de contratación y no existe causal general o específica alguna de exclusión de aplicabilidad de la misma excepción.

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones del Contratista.

7.1.1. Obligaciones Generales

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiere, con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión de este, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
2. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, el anexo ficha técnica, los pliegos de condiciones, la matriz de riesgos y demás documentos que formen parte del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
3. Cumplir sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, para lo que deberá realizar los aportes referidos en la Ley 828 de 2003 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF, cuando se produzca, conforme a las normas y reglamentos de la materia; este requisito deberá acreditarse para realizar el pago derivado del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 49

Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales 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 durante la ejecución del contrato. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, anexo ficha técnica, pliego de condiciones y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones y/o prórrogas que se presenten en la ejecución de este, para lo cual le entregara oportunamente al supervisor el estado de vigencia de la garantía única cuando lo requiera.

Suministrar al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato la información solicitada para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones contraídas según los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

7. Presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro con los soportes requeridos y demás documentos necesarios para el pago correspondiente.
8. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
9. Verificar los antecedentes y la documentación del personal que contrate o tenga bajo su cargo, asegurándose que las personas que participen no registren antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, policiales o medidas correctivas RNMC, ni cualquier otro antecedente o inhabilidad que pueda afectar su idoneidad o impedir su participación en la ejecución contractual.
10. Pagar a la Secretaría, todas las sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los, proveedores, así como el personal al servicio de éstos durante la ejecución del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.
12. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
13. Realizar reuniones con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cuando éste las solicite, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten su estado.
14. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS relacionadas con los trabajos objeto del contrato, así como elaborar y suscribir las actas correspondientes.
15. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial necesarias para prevenir accidentes durante la ejecución del contrato, dotar a su personal de elementos de protección personal y bioseguridad, y cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de conformidad con el Decreto 1443 de 2014. Este compromiso deberá extenderse a sus subcontratistas e incluir el cumplimiento de protocolos de bioseguridad definidos por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y autoridades distritales.
16. Contar con disponibilidad de personal, equipos, herramientas, transporte, materiales y demás recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades contractuales.
17. Dar cumplimiento a las acciones establecidas en las "OBLIGACIONES AMBIENTALES", y demás lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución del contrato. Lo anterior sin costo adicional para la entidad.
18. Cumplir con las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, para el cabal cumplimiento del objeto de este.

7.1.2 Obligaciones Específicas

1. Presentar al supervisor y/o al apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida y los documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles del



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 49 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 50

personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en título "Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato" del Anexo Técnico.

Efectuar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones acordadas, en los sitios donde se requiera el mantenimiento, previa orden enviada por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y autorización de ingreso al centro o sede mediante la relación de nombres y número de cédula del personal que asistirá el servicio en representación del contratista, en los tiempos y fechas solicitados, utilizando el personal técnico experimentado y calificado, los cuales deben conocer las características del contrato y el servicio dentro de su competencia.

Contar con la disponibilidad de equipos, personal, transporte, materiales, herramientas, elementos de protección personal, materiales de bioseguridad y demás elementos ofrecidos, necesarios para el cabal desarrollo del objeto contractual.

4. Concertar la elaboración del cronograma con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, las fechas, modalidad de intervención y áreas de trabajo; este documento estimado está sujeto a cambios, de acuerdo con las prioridades y necesidades de la entidad. El cronograma dará cuenta de las fechas programadas para realizar el mantenimiento preventivo a cada una de las sedes operativas a cargo de la SDIS - Bogotá D.C".
5. Suministrar e instalar todos y cada uno de los elementos, repuestos, consumibles (grasa, lubricantes, etc) y equipos requeridos en cada servicio, de conformidad con los estudios previos, anexo ficha técnica y pliego de condiciones, dando cumplimiento a las normas técnicas de instalación, de calidad y demás aplicables a cada caso en particular, para garantizar la correcta operación de los sistemas hidroneumáticos y bombeo.
6. Garantizar los servicios, para el buen funcionamiento de los sistemas hidroneumáticos y bombeo, al igual que para sus repuestos y elementos integrantes, por el plazo ofrecido en la propuesta.
7. Dejar el lugar de prestación de los servicios en completo orden y aseo, retirando los materiales y escombros, producto de la ejecución del trabajo realizado. En las certificaciones de prestación del servicio debe constar el estado en que los técnicos dejan el sitio de trabajo y el respectivo registro fotográfico.
8. Prestar soporte técnico y suministrar los manuales de operación, el catálogo de las partes o repuestos instalados si es el caso, brindar las instrucciones de operación a las personas responsables o encargadas de cada unidad y de los sistemas hidroneumáticos y sistemas de bombeo, dejando constancia de haber brindado esta información en el documento de certificación de prestación del servicio y donde indique el (la) Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato.
9. Presentar un informe técnico de cada servicio atendido, una vez ejecutada la solicitud u orden de ejecución de éste. El informe debe ser remitido por correo electrónico de la empresa al correo SDIS del Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión designado por éste, debidamente firmado por el responsable de la empresa contratista.
10. Atender los llamados de emergencia y prestar el servicio de la manera más pronta posible, en todo caso en un plazo no mayor a 24 horas inclusive fin de semana o festivos, después de recibido el requerimiento por correo electrónico que realice la Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato.
11. Contar como mínimo con un (1) vehículo automotor, con la debida documentación de propiedad, certificados de revisión tecno-mecánica y demás, según la normatividad colombiana aplicable; con capacidad suficiente para el transporte de personal, materiales, herramientas, equipos de trabajo necesarios para la atención de los servicios de mantenimiento y el transporte a taller de los elementos integrantes de cada uno de los sistemas (bombas, hidroacumuladores, etc), que requieran mantenimientos o reparaciones en taller.
12. Realizar dentro de las instalaciones de los Centros o Sedes de la SDIS, sean propios, arrendados, administrados y/o donde determine la Supervisión y/o el apoyo a la Supervisión, todos los trabajos relacionados con el servicio contratado, salvo aquellos en que se requiera retirar partes del sistema para reparaciones en taller, como es el caso del mantenimiento preventivo general de las motobombas, para lo cual se deberá contar con la autorización



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 50 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 51

de la supervisión del contrato y del responsable o encargado del centro o sede en donde se encuentra ubicado el sistema, para el transporte del equipo y/o de sus elementos integrantes.

Atender y realizar oportunamente el cambio sin recargo en costos para la Entidad, de todos aquellos materiales o repuestos que no correspondan con las especificaciones solicitadas, o que estén defectuosos y/o presenten fallas de funcionamiento, en un plazo máximo de un día después de notificarse de dicha situación.

Llevar un control permanente de los recursos del contrato: valor inicial, valor adicional (si lo hubiere), valor de pagos parciales, saldo actualizado. Para ello creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada servicio prestado y ordenado por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (mantenimiento preventivo de los sistemas, atención de emergencia, mantenimiento preventivo o general de las motobombas, mantenimiento correctivo o mejoramiento), nombre del centro, datos del sistema, equipo intervenido, breve descripción de las actividades realizadas, fecha de entrega o prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido, el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados según corresponda. Esta matriz o tabla deberá tener como soporte las respectivas certificaciones de prestación del servicio, con el fin de mantener el control y seguimiento de los recursos, la presentación y elaboración de informes de gestión y ejecución, facturación e informes de supervisión del contrato, datos que serán solicitados por la Entidad a través del supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y debe remitirse al correo electrónico del supervisor del contrato y en físico, debidamente firmado si así se requiere por parte del mismo.

15. Presentar o rendir cuentas, ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en el Nivel Central de La SDIS, cuando éste así lo requiera, con el fin de brindar el informe de las actividades realizadas, presentar información técnica, cotizaciones y programar futuros servicios, así como para la programación de visitas técnicas a realizar de manera conjunta, para revisar y/o recibir en sitio los trabajos por ejecutar y/o ya ejecutados pendientes por facturar.
16. Presentar al Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato un informe mensual de la prestación de los servicios o cuando éste lo requiera, donde se detallen y especifiquen los trabajos realizados durante el respectivo período, el costo de cada uno y el costo total, adjuntando el respectivo soporte, tal como se describe en el ítem certificado de prestación del servicio del presente pliego de condiciones y el correspondiente registro fotográfico de la intervención.
17. Presentar por cada servicio el soporte de certificado de prestación del servicio, el cual debe tener identificación del nombre del centro o sede, sistema de presión o equipo de motobomba intervenido, nombre, cargo y firma de la persona responsable o encargada del centro o sede, fecha, descripción de los trabajos realizados, discriminar repuestos y materiales utilizados, nombre, cargo y firma del técnico que ejecuta el trabajo, recibido a satisfacción del servicio en cuanto a funcionamiento, orden y aseo, información clara de instrucciones de operación y de las actividades ejecutadas.
18. Presentar el informe de ejecución final, consistente en el consolidado o resumen de los servicios prestados durante la ejecución del contrato, datos de centros o sedes y descripción del sistema hidroneumático y/o motobombas intervenidos, actividades realizadas, tipo de servicio, su respectivo costo, valor de cada uno y valor total, informe financiero del contrato, valor inicial, valor de las adiciones si las hubo, el valor de cada pago recibido, saldo y presentar un registro fotográfico general.
19. Informar cuando el supervisor y/o apoyo a la supervisión lo solicite el valor de los servicios que fueron atendidos y entregados a satisfacción en cada período de ejecución, período que será mínimo de un mes. Esto con el fin de programar el pago en el mes o meses siguientes, en atención al cumplimiento del PAC (Programa Anual mensualizado de Caja).
20. Aportar para la ejecución del presente contrato, el recurso humano idóneo, experimentado y calificado para la realización de los mismos, quienes deberán presentarse en Centros o Sedes de la SDIS, sean propios, arrendados, administrados y/o donde determine la Supervisión y/o el apoyo a la Supervisión, para la ejecución de sus labores



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 51 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 52

debidamente uniformados, con su carnet de identificación con la razón social del contratista, con el equipo de (EPP) requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes, llevar consigo los materiales, equipos y herramientas de trabajo necesarios para la ejecución del servicio contratado.

Mantener el personal que presenta en su propuesta durante la ejecución del contrato, el cual debe ser experto y calificado en el servicio a prestar, en caso de cambio de personal, el reemplazo deberá cumplir con el perfil requerido en el anexo ficha técnica. Las hojas de vida del personal en general deberán ser presentadas antes de iniciar la ejecución del contrato y serán aprobadas previamente por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la SDIS.

Adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. El contratista responsabilizará de salvaguardar la seguridad de las personas vinculadas a la prestación del servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía afectados en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)"

Realizar el suministro de los ítems NO previstos, los cuales deberán cumplir el procedimiento según lo descrito en el anexo ficha Técnica del Proceso.

Garantizar la óptima calidad de cada uno de los repuestos y los trabajos requeridos, que todos los repuestos suministrados e instalados sean nuevos y no remanufacturados, que tengan su respectiva anexo ficha técnica, garantía del elemento y que cumplan con las especificaciones solicitadas.

Elaborar y colocar en cada motobomba intervenida un adhesivo que contenga la información de la fecha en que se le realizó el mantenimiento preventivo general y la fecha en la que se deberá realizar el próximo mantenimiento preventivo.

Garantizar la incorporación de criterios de accesibilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato, orientados a eliminar barreras para las personas con discapacidad, lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1 del Decreto 287 de 2026. En consecuencia, durante la ejecución de las actividades, el contratista deberá: (i) mantener libres de obstáculos las rutas de circulación peatonal, accesos y rampas en las áreas intervenidas; (ii) implementar señalización preventiva clara y visible en las zonas de trabajo; (iii) delimitar adecuadamente las áreas de intervención para evitar riesgos a los usuarios; (iv) realizar el retiro oportuno de residuos y materiales que puedan afectar la movilidad. Para lo cual deberá entregar el respectivo registro fotográfico en los informes de ejecución.

Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, requeridas por el Supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato, para su cabal cumplimiento.

7.1.3 Obligaciones del sistema de gestión:

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

7.1.4. Obligaciones Ambientales



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 53



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-17023-e04289-14936393
2026-09-04 17:38:12:05:00 - Página 53 de 63

la Subdirección Administrativa y financiera de la SDIS, mediante memorando No. I2026010292 del 06 de abril de 2026, permite el aval de las Obligaciones Ambientales, conforme lo siguiente:

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

OBLIGACIONES AMBIENTALES	
Criterios Ambientales	Medio de Verificación
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y las obligaciones ambientales al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales y las obligaciones ambientales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. Realizar la entrega de los materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Presentar Plan de Contingencia actualizado	Plan de contingencia actualizado Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento se realizará a través del enlace compartido por el Grupo de Gestión Ambiental.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 54

4. Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.

Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa.

La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

5. Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s).

Registro de Acopiador Primario expedido por la autoridad ambiental que incluya el número de inscripción de quien acopie y almacene temporalmente los aceites usados generados en el mantenimiento de equipos.

Registro de movilizador de la(s) empresa(s) que realice(n) el transporte de los aceites usados (resolución expedida por la autoridad ambiental).

Certificados - manifiestos de entrega al movilizador de los aceites usados.

Copia del reporte de movilización por cada entrega con fecha. Es importante que en este reporte se cuente con el nombre del acopiador primario mencionado anteriormente y que tenga lugar el mismo día de la generación de aceite usado, por cuanto en ningún caso el residuo puede acopiarse en las instalaciones de la SDIS.

Certificados de disposición final, aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados generados en el proceso de mantenimiento, emitidos por una empresa autorizada por los entes de control ambiental, en donde se especifique el método realizado y avalado, que coincida con las cantidades en kilogramos y fechas soportadas en los certificados de entrega de los aceites usados, así como con el reporte de movilización de los mismos.

Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 60 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato.

El registro de acopiador primario, el registro de movilizador, los certificados o manifiestos de entrega al movilizador y la copia del reporte de movilización deben remitirse a más tardar a los quince (15) días calendario contados a partir del inicio de la ejecución del contrato.

Los certificados de aprovechamiento, transformación o procesamiento de los aceites usados deben remitirse a más



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 54 de 63



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 55

6. Garantizar que los químicos empleados sean biodegradables y de baja toxicidad (No. I y II) y aprobados por el Ministerio de Salud – (Decreto 1843 de 1991, Art. 114 o la normatividad que lo sustituya), por lo cual, se deben remitir las fichas técnicas y de seguridad de los productos.

tardar a los 60 días de la entrega de los aceites usados o antes de finalizar el contrato.

La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos empleados en la prestación del servicio.

La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

7. Etiquetar los productos químicos que se utilicen en la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1496 del 2018 y demás normatividad vigente.

Fotografía (s) con la fecha de la presentación del servicio, en donde se evidencie el etiquetado de los productos químicos utilizados.

Hojas de seguridad de los productos que contengan la clasificación del Sistema Globalmente Armonizado.

Este soporte se entregará consolidado de acuerdo con las ordenes de servicio realizadas al mes.

La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

8. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.

Informe(s) generados en la ejecución del contrato.

Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato.

La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

NOTA: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quienes deberán hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad.

7.1.5. Obligaciones en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la SDIS, mediante memorando No. 2026010787 del 09 de abril de 2026, remite el aval de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme lo siguiente:

En cumplimiento de lo establecido por la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y teniendo en cuenta que el objeto contractual incluye actividades de instalación y mantenimiento que pueden representar riesgos operacionales, el contratista deberá presentar y cumplir con las siguientes obligaciones:

Durante los primeros cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes documentos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 56



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e4289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 56 de 63

1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST⁵. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo⁶ (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
4. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
5. Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
6. Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
7. Programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
8. Análisis o procedimiento de trabajo seguro para las tareas a ejecutar.
9. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
10. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
11. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
12. El Contratista debe garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios
13. El Contratista debe garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.
14. El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás, será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.

7.2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7.2.1 Obligaciones Generales de la SDIS

1. Suministrar la información requerida por EL CONTRATISTA sobre el objeto del contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.2.2. Obligaciones Específicas de la SDIS

⁵ Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015

⁶ Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 57



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-0500 - Página 57 de 63

1. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo ficha técnica.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del Contratista.
3. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el anexo "MATRIZ DE RIESGOS" el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación.
4. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la Entidad con el fin de hacer seguimiento a el contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
5. Las demás correspondientes a cumplir el objeto contratado y según su naturaleza.

8. FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Integración Social cancelará el 100% del valor del contrato, mediante pagos mensuales que correspondan a los servicios prestados y elementos entregados a satisfacción, conforme la oferta económica realizada y de acuerdo con el cronograma y actividades ejecutadas durante el periodo, previamente aprobadas por el supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato. La factura electrónica y/o cuenta de cobro, según el caso en original y copia, debe incluir las entregas realizadas y soportadas con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y un informe de ejecución de actividades, debidamente diligenciado.

De otra parte, el contratista deberá entregar los siguientes documentos en original y en copia para que proceda el pago:

1. Certificación de los servicios realizados con firma del coordinador o persona responsable designado del centro o sede de la SDIS donde se realizó el servicio y que adicionalmente tenga el visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
2. Factura y/o cuenta de cobro entregada al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato a más tardar el primer día hábil del mes siguiente del periodo facturado si este incluye días del mes en que se presenta el informe de ejecución.

- Certificación Bancaria la cual debe contener: Número de la cuenta.
- Tipo de cuenta.
- NIT o cédula del contratista.
- Nombre de la persona natural o jurídica.

El contratista deberá tener en cuenta que para el primer pago se deberán presentar los siguientes documentos:

- Factura con Resolución de facturación vigente emitida por la DIAN y/o cuenta de cobro.
- Copia del certificado bancario
- Copia del RUT
- Copia de las pólizas y aprobación de estas
- Copia del Acta de Inicio.
- Copia del contrato.
- Informe de ejecución del periodo a facturar y demás informes solicitados por el supervisor del contrato que incluya la relación de los centros o sedes y sistemas intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (registro fotográfico, certificación del servicio recibido a satisfacción, soportes de los ítems no previstos, cotizaciones o facturas de proveedores del contratista, de repuestos y materiales utilizados en la ejecución del contrato)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 58

- Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal o representante legal y Planillas de pago del periodo facturado
- Fotocopia de la cédula del contador o revisor fiscal (según corresponda)
- Certificado de la junta central de contadores del contador o revisor fiscal (según corresponda)
- Informe de supervisión.

Para los demás pagos:

- Factura Original y copia y/o cuenta de cobro
- Informe de ejecución del periodo a facturar y demás informes solicitados por el supervisor del contrato que incluya la relación de las Unidades intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (soportes fotográficos, certificado de calidad de los materiales a utilizar y de ejecución del contrato)
- Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal y Planillas de pago del periodo facturado
- Fotocopia de la cédula del revisor fiscal, si el contratista está obligado a contar con Revisor Fiscal
- Certificado de la junta central de contadores del revisor fiscal, si el contratista está obligado a contar con Revisor Fiscal
- Informe avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos de la Secretaría Distrital de Integración Social por este contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación de los valores contratados, por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignación en la cuenta de una Entidad Financiera, que posea el CONTRATISTA, certificado que debe presentar junto con su oferta.

PARÁGRAFO CUARTO: El Contratista debe tener en cuenta que la Supervisión tendrá al menos cinco (5) días para realizar la revisión y aprobación del producto entregado, por lo que debe prever este tiempo en su programación presupuestal.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el proponente que resulte adjudicatario sea una Unión Temporal o Consorcio, una vez obtenido el RUT, debe tramitar la resolución de autorización de facturación. La factura de venta debe discriminar el porcentaje de participación o valor del ingreso correspondiente a cada miembro de la Unión Temporal o Consorcio, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Si la Unión Temporal o el Consorcio son adjudicatarios del proceso de selección de la Secretaría Distrital de Integración Social, quienes la integran pueden abrir una cuenta corriente con varias personas según el artículo 1384 del Código de Comercio o también podrá designarse a uno de los integrantes titular para manejarlo. Para tal efecto, deberán observarse las condiciones para la vinculación de clientes consagrados en el Título Primero, Capítulo Once de la Circular Básica.



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 58 de 63



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

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 59

SUPERVISIÓN

El contratista deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, se presentará certificado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, de lo contrario no procederá el pago de la respectiva factura.

La supervisión del presente contrato será ejercida por el/la Subdirector / (a) de Plantas Físicas, o quien designe por escrito el/la Ordenador/a del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado. (Este comunicado debe reposar en el expediente contractual junto con los documentos de ejecución en el SECOPII).

10. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos⁷:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

⁷ www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 60



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 60 de 63

) Este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, para lo que el contratista debe actualizarlo durante el tiempo que tarde el proceso de liquidación.

• AMPARO DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRA CONTRACTUAL

Garantías	Porcentaje asegurado	Vigencia del amparo
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por plazo de ejecución del contrato

Así mismo, deberá constituir, como un amparo autónomo, una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CÍVIL EXTRA CONTRACTUAL por 200 SMMLV**, al momento de la expedición de la póliza, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del contrato. Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del presente contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, o en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, se actualizará en caso de modificación (adición y/o prórroga), de acuerdo con los plazos establecidos en el cuadro AMPAROS Y VIGENCIAS DE LAS GARANTÍAS.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Según los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá cancelarse o modificarse sin autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante.

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.

En sesión No. 76 de fecha 03 de septiembre de 2026, el Comité de Contratación se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

13. ANEXOS.

- Tabla Matriz Estimación de Riesgos
- Estudio de Mercado
- Anexo ficha técnica
- Memorando DADE
- Aval Obligaciones Ambientales
- Aval Indicadores Financieros
- Aval Obligaciones SG-SST



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PROCESOS DE
SELECCIÓN

Código: FOR-GEC-041

Versión: 1

Fecha: Memo I2023011458 –
21/04/2023

a | 61



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-e04289-14936393
2026-09-04T17:39:12-05:00 - Página 61 de 63

4. APROBACIONES.

Elaboró	Revisó	Aprobado
Julietta Montenegro Soto	Nombre: Gressy Sulena Cuesta Gutiérrez / Jaime Alberto Riveros	Johnny Edward Padilla Ariza
Cargo o vinculación: Contratista Profesional SPF	Cargo o vinculación: Profesional apoyo jurídico SPF / Contratista Profesional SPF	Cargo o vinculación: Subdirector de Plantas Físicas

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. ESTUDIO PREVIO MOTOBOMBAS 04SEP2026

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260904-170236-ee4289-14936393

Creación: 2026-09-04 17:02:36

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-09-04 17:39:10



Escanee el código
para verificación

Firma: FIRMA

JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA

79541315

jepadillaa@sdis.gov.co

Subdirector De Plantas Fisicas

Secretaria De Integración Social

Revisión: REVISO

Jaime Alberto Riveros Lopez

79600857

jriveros@sdis.gov.co

Contratista

Secretaría Distrital de Investigación Social

Revisión: REVISO

Gressy Sulena Cuesta Gutiérrez

1032410694

gcuestag@sdis.gov.co

Contratista

SDIS

Elaboración: ELABORO

Julieta Montenegro Soto

52951752

jmontenegros@sdis.gov.co

Profesional

SDIS



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20260904-170236-ee4289-14936393
2026-09-04 17:39:12:05:00 - Página 62 de 63



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS			 Escanee el código para verificación
1. ESTUDIO PREVIO MOTOBOMBAS 04SEP2026			
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20260904-170236-ee4289-14936393		Creación: 2026-09-04 17:02:36	
Estado: Finalizado		Finalización: 2026-09-04 17:39:10	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Julieta Montenegro Soto jmontenegros@sdis.gov.co Profesional SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-04 17:02:39 Lec.: 2026-09-04 17:16:21 Res.: 2026-09-04 17:16:26 IP Res.: 186.86.110.50 Canal: Email
Revisión	Gressy Sulena Cuesta Gutiérrez gcuestag@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2026-09-04 17:16:26 Lec.: 2026-09-04 17:17:26 Res.: 2026-09-04 17:17:30 IP Res.: 200.91.205.226 Canal: Email
Revisión	Jaime Alberto Riveros Lopez jriveros@sdis.gov.co Comtratista Secretaría Distrital de Investigación Social	Aprobado	Env.: 2026-09-04 17:17:30 Lec.: 2026-09-04 17:19:52 Res.: 2026-09-04 17:20:01 IP Res.: 191.156.119.96 Canal: Email
Firma	JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA jepadillaa@sdis.gov.co Subdirector De Plantas Fisicas Secretaria De Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-09-04 17:20:02 Lec.: 2026-09-04 17:39:05 Res.: 2026-09-04 17:39:10 IP Res.: 191.156.227.91 Canal: Email