

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

El artículo 3° del Decreto Distrital 642 de 2025, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno*”, establece que la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto “*Orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles*”.

En desarrollo de su objeto, y de conformidad con el artículo 3° del Decreto Distrital 642 de 2025, la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG ejerce, entre otras, funciones relacionadas con la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de sus competencias institucionales, así como con la coordinación de acciones con las demás Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales, de acuerdo con sus respectivas funciones.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 28° del Decreto Distrital 642 de 2025, la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG cuenta con la Dirección de Tecnologías e Información la cual tiene, entre otras, las siguientes funciones relacionadas con el objeto de la presente contratación:

- a) Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información.
- b) Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de estos.
- c) Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad.
- d) Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones de la entidad.
- e) Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

En el marco de estas competencias, la Dirección de Tecnologías e Información debe propender por el suministro y mantenimiento de soluciones tecnológicas que apoyen la gestión de la información de los procesos misionales y administrativos de la entidad, faciliten el intercambio de datos entre sus sistemas de información y contribuyan a garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios tecnológicos implementados, de acuerdo con los requerimientos institucionales.

Lo anterior se articula con los propósitos del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D. C. 2024-2028, “*Bogotá Camina Segura*”, orientado, entre otros aspectos, al fortalecimiento de la gestión pública y al mejoramiento de la prestación de los servicios a la ciudadanía. Asimismo, se relaciona con las políticas de gestión y desempeño institucional que integran el Modelo Integrado de Planeación y Gestión

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

(MIPG), en particular aquellas vinculadas con el direccionamiento estratégico, la gestión por resultados, la gestión del conocimiento y la información, y la comunicación.

En este contexto, la disponibilidad de mecanismos tecnológicos que permitan la suscripción y validación de documentos electrónicos constituye un elemento de apoyo para el desarrollo de los procedimientos institucionales que utilizan los sistemas de información de la entidad y que requieren la firma de documentos por parte de los funcionarios públicos.

Al respecto, la Ley 527 de 1999, *“Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”*, establece en su artículo 28 los atributos jurídicos de la firma digital y las condiciones para que tenga la misma fuerza y efectos que la firma manuscrita. Por su parte, los artículos 29 y 30 regulan aspectos relacionados con las entidades de certificación y las actividades que estas pueden desarrollar, mientras que el artículo 35 establece el contenido mínimo de los certificados a los que se refiere dicha disposición.

En concordancia con este marco normativo, los certificados de firma digital de funcionario público permiten asociar al titular con los datos de creación de su firma y posibilitan la verificación de las firmas digitales incorporadas en los mensajes de datos, conforme a las condiciones técnicas y jurídicas aplicables. Su utilización contribuye a la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y a la confiabilidad de los procedimientos institucionales que requieren este mecanismo de suscripción.

Ahora bien, durante la vigencia 2024 la SDG implementó un proceso de firma digital para la suscripción y validación de documentos electrónicos mediante certificados con una vigencia de dos (2) años, adquiridos mediante el contrato 1030 de 2024 suscrito con Camerfirma Colombia S.A.S., cuyo vencimiento comenzó a producirse a partir de septiembre de 2026. Este antecedente hace necesario adoptar las medidas contractuales correspondientes para mantener la disponibilidad de los certificados requeridos por los sistemas de información que utilizan dicho mecanismo.

La cantidad de cuarenta y dos (42) certificados requeridos corresponde a los servidores del nivel directivo, asesores del nivel central y alcaldes locales que suscriben documentos a través de los sistemas de información de la Entidad, en las mismas condiciones en que hoy se encuentran asignados los certificados del contrato 1030 de 2024.

En este sentido, se requiere adquirir certificados de firma digital de funcionario público para la firma de los documentos generados a través de sus sistemas de información que requieren este mecanismo, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Dirección de Tecnologías e Información.

La adquisición busca dar continuidad a los procedimientos institucionales que dependen de los certificados, evitando afectaciones derivadas de su vencimiento y contribuyendo al funcionamiento de las herramientas tecnológicas que soportan la gestión administrativa de la SDG.

La necesidad identificada guarda relación con el propósito del proyecto de inversión No. 8048, orientado a incrementar la eficiencia en la gestión y prestación de los servicios de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante el fortalecimiento de un gobierno abierto y transparente y la implementación de estrategias que garanticen la disponibilidad y operación de los servicios tecnológicos que soportan los procesos y procedimientos institucionales.

Para efectos de la financiación de la contratación, la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con el rubro de funcionamiento No. O21202020080383152, denominado *“Servicios de suministro de aplicaciones”*, asociado al objeto

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

contractual previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y en el numeral 2.1 del presente documento.

Conforme lo anterior, la contratación se orienta a atender una necesidad concreta de continuidad tecnológica, mediante la adquisición de los certificados de firma digital requeridos para la suscripción de documentos electrónicos por parte de los funcionarios públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, conforme a las especificaciones técnicas que se establezcan en el proceso de selección.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La firma digital es una herramienta tecnológica que permite garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales. Si se transmite información sensible o confidencial, si la identidad es importante para las comunicaciones y si se utilizan documentos digitales para aprobar procedimientos o establecer condiciones de acceso, la firma digital aporta garantías de autenticidad, integridad y no repudio que contribuyen a la seguridad y confiabilidad de la información, como complemento de las demás medidas que la Entidad adopta en el marco de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

De acuerdo con lo expuesto, existe la necesidad de adquirir certificados de firma digital para los documentos que generan los funcionarios de la Secretaría que lo requieran a través de los sistemas de información de la Entidad, desde equipos de escritorio o dispositivos móviles.

Se trata de un mecanismo que contribuye a que la Entidad ofrezca servicios seguros a través de internet. Los certificados digitales ofrecen los medios de respaldo al garantizar la autenticidad del origen, la integridad de los datos y el no repudio, como se detalla a continuación:

- Autenticidad del origen: Es una comunicación electrónica donde el suscriptor puede acreditar válidamente su identidad y su condición ante otra persona demostrando la posesión de la clave privada asociada con la respectiva clave pública contenida en el certificado.
- Integridad del documento: La utilización del certificado garantiza que el documento es íntegro, es decir, existe la garantía de que el documento no fue alterado o modificado después de firmado por el suscriptor. Además, certifica que el mensaje recibido por el usuario es el mismo emitido por el suscriptor.
- No repudio: Evita que el emisor del documento firmado pueda negar en un determinado momento la autoría o la integridad del documento, puesto que la firma a través del certificado digital puede demostrar la identidad del emisor sin que este pueda repudiarlo. De conformidad con el párrafo del artículo 28 de la Ley 527 de 1999, la firma digital tiene la misma fuerza y efectos que la firma manuscrita cuando reúne los atributos allí previstos, aportando un atributo de seguridad jurídica adicional, como es la integridad de la información.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto es “**ADQUIRIR CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL DE FUNCIONARIO PÚBLICO PARA LA FIRMA DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA ENTIDAD POR LOS SISTEMAS DE INFORMACION**”.

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43233201 software de Autenticación de Servidor	43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 Software	43233200 Software de Seguridad y Protección

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los productos a entregar para el presente proceso deben contar con las siguientes características técnicas:

Nombre del producto y/o servicio	Mecanismo de Firma Digital (Certificado de Titular de Función Pública)
Requerimientos generales	- Emitir y asignar 42 Certificados virtuales de firma digital de Titular de Función Pública compatible con el Sistema de Radicación ORFEO. - El plazo máximo de asignación y activación de la totalidad de los certificados digitales adquiridos será el plazo de ejecución del contrato, conforme a la programación acordada con el supervisor. - Firmado de documentos mediante el uso de servicios web. - Entregar los certificados de firma digital integrados con el sistema de información ORFEO y en funcionamiento. - Los certificados deben cumplir con los requisitos exigidos en artículo 35 de la Ley 527 de 1999, y dar cumplimiento de los estándares vigentes RFC 5280 - internet X.509, ITU X-509 y lo establecido en el Decreto Ley 0019 de 2012, el Decreto 333 de 2014, el Decreto 1471 de 2014, los Criterios Específicos de Acreditación de Entidades de Certificación Digital del ONAC vigentes (CEA-3.0-07); y los reglamentos que los modifiquen o complementen. - Los Certificados de firma digital deben ser emitidos y activados en dispositivos criptográficos HSM (módulo de seguridad hardware) de la entidad certificadora.
Vigencia	Dos (2) años a partir de la fecha de emisión del certificado.
Reposición	La reposición es el mecanismo por el cual se emite un certificado digital a un usuario posterior a la revocación del certificado digital de un funcionario. Reposición del Certificado de firma digital emitido para la Entidad, se dará por los siguientes casos: - Pérdida del número de identificación personal (PIN) de acceso al certificado digital. - Compromiso de la llave privada. - Bloqueo del certificado digital.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

	• Por renuncia o retiro del titular del certificado. • Por situaciones de carácter administrativo, como vacaciones o licencias del titular. En estos casos la Entidad Certificadora emitirá un nuevo Certificado de firma digital de Titular de Función Pública por el tiempo restante de su vigencia sin costo adicional para la Secretaría durante la vigencia del contrato. El término máximo para la renovación o reposición del certificado de firma digital será de dos (2) días hábiles contados a partir de la culminación satisfactoria del proceso de validación de identidad del nuevo titular. El contratista deberá habilitar y agendar dicha validación dentro del día hábil siguiente a la radicación de la solicitud en el sistema web de administración de certificados, de manera que el trámite integral no supere tres (3) días hábiles contados desde la radicación, salvo que la demora resulte imputable a la Entidad o al funcionario titular.	
Características técnicas del certificado	Se aclara que frente a cada ITEM (Requisito técnico) se debe cumplir con el estándar técnico y/o normativo mínimo indicado y descrito frente a cada característica.	
	Algoritmo de firma	• Función hash y RSA. • RSA 2048 o superior. • ECDSASHA-256 Tamaño de clave mínimo 2048 bits
	Contenido del Certificado Digital	• RFC 5280 - Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and CRL Profile, o más recientes. • ITU-T Recommendation X.509 ISO/IEC 9594-8, Information technology - Open Systems Interconnection – The Directory: Public-key and attribute Certificate Frameworks. Los certificados deben cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley 527 de 1999 y demás normas que lo modifiquen, actualicen o deroguen y deben contener los requisitos del estándar ITU X-509 y como mínimo lo siguiente: • Nombre, cargo, dirección y domicilio del suscriptor. • Una Identificación única del suscriptor nombrado en el certificado. • Fecha de emisión y expiración del certificado.
	Ciclo de vida de los certificados	• RFC 3647 - Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate Policy and Certification Practices Framework.) • ETSI TS 102 042 - Policy requirements for certification authorities issuing public key certificate
	LDAP repositorio de certificados	• RFC 4523 - Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) Schema Definitions for X.509 Certificates
	Generación de claves	• Los requisitos de seguridad deben ser de alto nivel de forma que generen confianza, además de cumplir con requisitos certificado FIPS 140-2 nivel 3 o superior.
	Formatos de Firma digital contemplados	• Formato obligatorio – PAdES: ETSI TS (EN) 102 778 / EN 319 142 – PDF Advanced Electronic Signature Profiles, para los documentos PDF y PDF/A generados

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

	para el servicio	por la Entidad. Formato obligatorio – CAdES: RFC 5126, RFC 5652 (Cryptographic Message Syntax – CMS) y ETSI TS 101 733 / EN 319 122, en sus modalidades adjunta o separada, para los demás tipos documentales. No se exigirá una extensión de archivo específica (.p7s, .p7m o .p7z), sino el cumplimiento del estándar y la posibilidad de verificar la firma con herramientas de validación de uso público. Formato deseable – XAdES: W3C XML Advanced Electronic Signatures y ETSI TS (EN) 101 903 / EN 319 132. No será exigido como requisito habilitante y se mantendrá como capacidad deseable.
	Mecanismos de validación del estado del certificado - Lista de Certificados Revocados	- RFC 5280 - Internet X.509 Public Key Infrastructure Certificate and CRL Profile. - ITU-T Recommendation X.509 ISO/IEC 9594-8 Information technology – Open Systems Interconnection - The Directory: Public-key and attribute Certificate Frameworks. - CRL (Certificate Revocation List)
	Mecanismos de validación del estado del certificado - Servicio del estado del certificado en línea	- RFC 6960 - X.509 Internet Public Key Infrastructure Online Certificate Status Protocol – OCSP. - RFC 2560 Protocolo OCSP (Protocolo de Estado de Certificado en Línea). - X.509 Internet PKI Online Certificate Status Protocol – OCSP. - RFC 6960.

Nombre del producto y/o servicio	Mecanismo de Firma Digital
Requerimientos generales	- El proponente debe ser una Entidad de Certificación Digital acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), con acreditación vigente a la fecha de cierre del proceso y alcance para la emisión de certificados de firma digital de función pública en dispositivo centralizado (requisito habilitante, numeral 6.1.2.3). El contratista deberá mantener vigente dicha acreditación durante el plazo de ejecución del contrato y hasta el vencimiento de los certificados emitidos. - Suministro de cuarenta y dos (42) certificados virtuales de firma digital tipo función pública, para firmado de documentos mediante el uso de servicios web. - Certificados de firma digital de función pública, con componente criptográfico de firmado / API sobre HASH, para firmado digital de documentos vía webservice. - Integración de servicios de firma digital mediante webservice para múltiples aplicaciones de la Entidad, incluyendo el sistema de radicación, permitiendo la automatización del firmado de documentos a través de una interfaz centralizada

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

	que garantiza la autenticidad, integridad y no repudio de los registros procesados. • Vigencia de dos (2) años para los certificados de firma digital a partir de su emisión en los dispositivos y equipos que defina la Entidad. • Reemisión sin costo durante la vigencia del certificado cada vez que se cambie al responsable de certificado o que se tengan problemas técnicos en los equipos en los cuales fueron instalados. • Firma de Documentos PDF/A, PDF y cualquier otro documento. • Función hash y RSA. • RSA 2048 o superior. • SHA-256 Tamaño de clave mínimo 2048 bits. • El mecanismo de firma digital debe vincular la identidad del titular con el contenido del documento electrónico producido en la Entidad o por el sistema de radicación ORFEO, obteniendo un documento PDF o PDF/A íntegro y firmado digitalmente desde la plataforma del proveedor del servicio. • La plataforma del servicio debe contar con mecanismos que permitan realizar la trazabilidad de cada operación de firma. • La gestión de los certificados de firma digital debe realizarse desde la plataforma del proveedor del servicio. • Los servicios ofertados deberán contar con interfaces de programación (API) que permitan la integración con el sistema de radicación ORFEO y demás aplicaciones de la Entidad para el procesamiento de documentos electrónicos. • El proveedor del servicio debe entregar al supervisor del contrato un reporte mensual de consumo y uso del servicio de firma digital dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes o proporcionar una disponibilidad de consulta en línea o servicio web.	
Vigencia	Los certificados de firma digital tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de emisión de cada certificado. Las operaciones de firma asociadas a cada certificado no estarán sujetas a bolsa, cupo o límite de transacciones; el oferente deberá cotizar el certificado con operaciones de firma ilimitadas durante su vigencia y, en caso de que su modelo comercial contemple algún límite, deberá indicarlo expresamente en su cotización. Volumen estimado de referencia: para efectos exclusivos del dimensionamiento técnico, la Entidad estima un volumen aproximado de cuarenta y nueve mil (49.000) documentos firmados mensualmente a través del sistema ORFEO, distribuidos entre los cincuenta (50) titulares —promedio de novecientos ochenta (980) documentos mensuales por titular—, equivalentes a aproximadamente un millón ciento setenta y seis mil (1.176.000) operaciones de firma durante los veinticuatro (24) meses de vigencia. Se trata de una cifra estimada y de referencia que no constituye compromiso de consumo mínimo ni máximo.	
Características técnicas	Se aclara que frente a cada ÍTEM (Requisito técnico) se debe cumplir con el estándar técnico y/o normativo mínimo indicado y descrito frente a cada requisito.	
	Sistema operativo	Compatible con los sistemas operativos MacOS versión 14 y superiores, Windows 10 con soporte extendido del fabricante (LTSC o LTSCB), Windows 11 y/o superior.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

	Acceso a la plataforma	La plataforma o portal de administración, consulta y firma del servicio debe ser accesible de manera responsiva desde navegadores web estándar (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox y Safari, en sus versiones vigentes con soporte del fabricante), tanto en equipos de escritorio como en dispositivos móviles, con independencia de su sistema operativo base.
--	-------------------------------	--

Nombre del producto y/o servicio	Servicios conexos Soporte en la implementación
Soporte técnico	- Resolver los problemas técnicos que surjan en la generación o emisión, activación, implementación y utilización de los productos y servicios adquiridos por la Entidad y prestar soporte técnico durante el término de vigencia de los certificados emitidos. El servicio de soporte será, como mínimo de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas. Niveles de servicio: los requerimientos se atenderán dentro de los siguientes tiempos máximos, contados desde su registro en cualquiera de los canales de atención: (i) prioridad alta —imposibilidad de firmar o indisponibilidad de la plataforma o de los servicios de validación OCSP/CRL—: respuesta en dos (2) horas y solución en ocho (8) horas hábiles; (ii) prioridad media —fallas que afecten a uno o varios titulares sin interrumpir el servicio—: respuesta en cuatro (4) horas hábiles y solución en dos (2) días hábiles; (iii) prioridad baja —consultas y solicitudes de información—: respuesta y solución en tres (3) días hábiles. La revocación por compromiso de la llave privada se atenderá de inmediato a través del canal 7x24x365. El supervisor verificará el cumplimiento de estos tiempos con el historial de requerimientos. - Contar con un sistema web de administración de cupo de certificados de firmas digitales a través de la cual el funcionario designado por la Entidad pueda llevar a cabo la gestión y control del cupo. El módulo debe permitir: - Radicalar las solicitudes de emisión de los certificados digitales y hacer el cargue de los documentos soporte. - Visualizar las aprobaciones de solicitudes de emisión de certificados. - Solicitar revocación, reposición y reasignación de certificado digital. - Realizar seguimiento a la emisión y asignación de certificados digitales. - Controlar la cantidad de certificados digitales emitidos, activados, revocados, vigentes. - Consultar la trazabilidad del proceso de emisión y entrega de certificados. - Proveer el servicio de revocación de los certificados a través de una línea de atención a nivel nacional o servicio web con disponibilidad 7X24X365. - Contar con un centro de servicio que permita la atención y recepción de los requerimientos de la Entidad a través de: - Número telefónico de atención en Bogotá D.C. o línea telefónica con atributo de llamada local desde ciudad de Bogotá D.C. que cuente con un esquema de mesa de ayuda para la atención y solución de los

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

	requerimientos técnicos. • Chat en línea. • Correo electrónico. • Todo requerimiento o solicitud de soporte debe tener historial, desde su registro hasta la solución definitiva.
Instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la suscripción del servicio de firmas de funcionario público modalidad SaaS	• Facilitar la instalación y configuración de todos los componentes necesarios de software y el acompañamiento de los especialistas del proveedor. • Garantizar el correcto funcionamiento de las firmas con el Sistema de Radicación ORFEO. • El servicio de integración del Sistema de Radicación ORFEO de la Entidad con la plataforma del proveedor del servicio de firma digital se hará mediante interfaces de programación de aplicaciones que se ajusten a los límites de la arquitectura REST. • El proveedor deberá exponer, documentar y mantener disponibles los servicios web y las interfaces de programación (API REST) requeridas para la integración; entregar la documentación técnica de los mismos — especificación de métodos, esquemas de autenticación, códigos de error y ejemplos de consumo—; disponer de un ambiente de pruebas con las credenciales necesarias para la Entidad; y prestar el acompañamiento y soporte técnico requeridos durante las fases de pruebas, integración y puesta en producción, sin costo adicional para la Entidad. Los desarrollos, adecuaciones o configuraciones que deban efectuarse sobre el Sistema de Radicación ORFEO y demás sistemas de información de la Entidad estarán a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, por tratarse de sistemas de su propiedad. • El contratista apoyará las actividades técnicas necesarias durante el proceso de transición de cambio de proveedor que se da por terminación del contrato e inicio de uno nuevo con un posible nuevo proveedor, lo anterior con el fin de mitigar cualquier riesgo de que la Entidad quede descubierto del servicio y esto afecta la operación. • En la actividad de transición el contratista debe mantener la disponibilidad de acceder a un certificado válido, este proceso puede tardar hasta el vencimiento de los certificados activos.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de COMPRAVENTA, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

La prestación principal del contrato es la entrega de cuarenta y dos (42) certificados de firma digital de función pública, a la que corresponde la totalidad del precio: las cotizaciones del estudio de mercado se presentaron por valor unitario de certificado. La emisión, activación, integración con el Sistema de Radicación ORFEO, soporte técnico, administración, revocación y reposición son obligaciones accesorias e inherentes al ciclo de vida de los certificados, no tienen precio independiente y se prestan sin costo adicional para la Entidad, conforme a la ficha

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

técnica. En consecuencia, atendiendo a la prestación principal, el contrato corresponde a una compraventa (artículo 905 del Código de Comercio), con obligaciones accesorias de hacer a cargo del contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, el Decreto Distrital 142 de 2023 y las demás normas concordantes que regulan la materia.

La utilización de esta modalidad de selección se justifica en que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Gobierno para la vigencia correspondiente, razón por la cual resulta procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de selección de mínima cuantía.

Al presente proceso le son aplicables los principios consagrados en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública —Ley 80 de 1993—, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan la contratación estatal. En lo no previsto expresamente, serán aplicables las normas civiles y comerciales, así como las reglas contenidas en la invitación pública y las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso. En materia de publicidad, la Entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, garantizando la publicación de los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

De conformidad con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y el Concepto C-105 de 2022 emitidos por Colombia Compra Eficiente, la modificación introducida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 eliminó la concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y los Acuerdos Marco de Precios.

En consecuencia, de conformidad con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía y el Concepto C-105 de 2022 de Colombia Compra Eficiente, cuando el valor de la contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, debe adelantarse el proceso mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, independientemente de su objeto. En consecuencia, para el presente proceso, la modalidad de selección aplicable corresponde a la mínima cuantía, sin que la existencia de un Acuerdo Marco de Precios implique, por sí sola, la obligación de adelantar la adquisición a través de dicho instrumento.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima hasta en la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.327.628,00)**, y demás impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución, de la vigencia fiscal 2026, con cargo al rubro de funcionamiento No. 021202020080383152 “*Servicios de suministro de aplicaciones*”



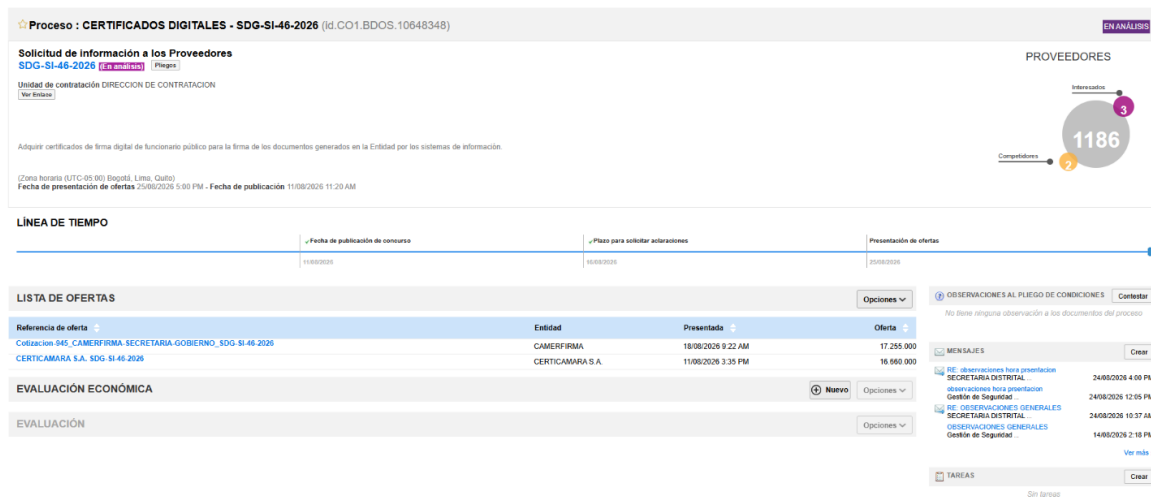
SECRETARÍA DE
GOBIERNO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Para determinar el valor estimado del proceso, la Entidad adelantó la Solicitud de Información a Proveedores No. SDG-SI-46-2026 a través de la plataforma SECOP II, publicada el 11 de agosto de 2026, con plazo para solicitar aclaraciones hasta el 16 de agosto y para la presentación de cotizaciones hasta el 25 de agosto de 2026.

En la plataforma se registraron las cotizaciones de CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S. y CERTICÁMARA S.A.; las cotizaciones de ANDES SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL S.A. y GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A. – GSE se recibieron por correo electrónico.

A continuación, se presenta el proceso publicado:



Fuente: SECOP II – Proceso CERTIFICADOS DIGITALES SDG-SI-46-2026.

Durante la etapa de solicitud de información, GSE y THOMAS SIGNE presentaron observaciones relacionadas con los formatos de firma, el plazo de reposición, la distinción entre firma digital y firma electrónica, la compatibilidad con dispositivos móviles, la volumetría de las operaciones de firma y el alcance de la integración con ORFEO. La Entidad dio respuesta a dichas observaciones y ajustó la ficha técnica, de modo que las condiciones cotizadas corresponden a las especificaciones definitivas del proceso.

A continuación, se presentan las cotizaciones recibidas para el proceso:

PROVEEDOR	VALOR UNITARIO	IVA 19 %	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL (50)
CERTICÁMARA S.A.	\$280.000	\$53.200	\$333.200	\$16.660.000
CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S.	\$290.000	\$55.100	\$345.100	\$17.255.000
ANDES SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL S.A.	\$290.000	\$55.100	\$345.100	\$17.255.000

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

PROVEEDOR	VALOR UNITARIO	IVA 19 %	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL (50)
GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A. – GSE	\$388.000	\$73.720	\$461.720	\$23.086.000

Así mismo, la Secretaría complementó el análisis de mercado con información histórica correspondiente al contrato ejecutado durante la vigencia 2024, realizando la actualización de los valores conforme al comportamiento económico y la proyección inflacionaria aplicable para la vigencia 2026.

Para actualizar el valor del contrato histórico de la Entidad se aplicó una variación del índice de precios al consumidor del 5,10 % para 2025 y del 6,24 % para 2026, conforme a los parámetros consignados en el estudio de mercado. En el sector TIC la inflación interna tiene una incidencia moderada, pues los costos de los proveedores dependen en mayor medida de la tecnología y del talento humano especializado.

Con base en los valores obtenidos para los certificados requeridos, se calculó el coeficiente de variación de la muestra, obteniéndose un resultado del 38%. Considerando el nivel de dispersión identificado entre las cotizaciones analizadas, se realizó un análisis de límites superior e inferior con el propósito de determinar la existencia de posibles valores atípicos que pudieran afectar la representatividad de la muestra y, en consecuencia, la adecuada estimación del presupuesto oficial.

Con el fin de evitar que un valor extremo distorsione el presupuesto, la Entidad aplicó el método del rango intercuartílico (IQR) sobre los valores unitarios antes de IVA, con los siguientes resultados:

INDICADOR	RESULTADO
Primer cuartil (Q1)	\$280.000
Tercer cuartil (Q3)	\$290.000
Rango intercuartílico (IQR = Q3 – Q1)	\$10.000
Límite inferior (Q1 – 1,5 × IQR)	\$265.000
Límite superior (Q3 + 1,5 × IQR)	\$305.000

De acuerdo con lo anterior, la cotización de GSE (\$388.000) supera el límite superior de \$305.000 y se ubica aproximadamente 35% por encima del promedio de las demás cotizaciones, por lo que se considera un dato atípico y se excluye del cálculo del valor estimado. Las tres cotizaciones restantes (CERTICÁMARA, CAMERFIRMA y ANDES) presentan un promedio unitario de \$286.667 antes de IVA, una desviación estándar de \$5.774 y un coeficiente de variación del 2,01%, lo que evidencia una alta homogeneidad de precios en el mercado y confirma que se trata de un bien de condiciones técnicas y comerciales uniformes.

De acuerdo con lo anterior, se establecen los costos del proceso de la siguiente manera:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ESTUDIO DE MERCADO			
				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1	Certificados Digitales	Unidad	42	\$ 286.667,00	\$ 54.467,00	\$ 341.134,00	\$ 14.327.628,00
VALOR TOTAL							\$ 14.327.628,00

NOTA 1: Para mayor claridad de la metodología aplicada para determinar el presupuesto, se adjunta documentos denominados Estudio del Sector y Estudio de Mercado.

5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde hasta por la suma de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.327.628)**, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1261 de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto Fortalecimiento de la Capacidad y Gestión Institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno, rubro *Servicios de suministro de aplicaciones*, expedido el 01 de octubre de 2026 por el responsable del Presupuesto de la Secretaria Distrital de Gobierno.

6. REQUISITOS HABILITANTES

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

6.1.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: GCO-GCI-F089
Versión: 05
Vigencia: 14 de septiembre de 2023
Caso HOLA: 343604
Página 13 de 36

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno
3. Formato Inhabilidades e Incompatibilidades
4. Formato Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales
5. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
6. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
7. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
10. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el cual indica “(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)”, el proponente deberá allegar el “Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM” descargado a través del enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin. Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el “Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM” del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral. El certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso de selección, de conformidad con el periodo de vigencia establecido para dicho documento por la normativa aplicable y el mecanismo oficial de expedición.
11. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente Invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
12. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
13. Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
14. Declaración de actividades legales.
15. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural. En caso de ser adjudicatario Fotocopia del RIT de la persona natural.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

16. Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.).
18. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (SIDEAP).
19. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (<https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013>), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habitantes.
20. Formato COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY EN MATERIA DE INTEGRIDAD, ÉTICA PÚBLICA, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, CONFIDENCIALIDAD Y LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Pacto de Integridad, Transparencia, Anticorrupción y Antisoborno.
3. Formato Inhabilidades e Incompatibilidades
4. Formato Autorización Uso y Almacenamiento de Datos Personales.
5. Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
6. Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
7. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
9. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
10. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el cual indica “(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)”, el proponente deberá allegar el “Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM” descargado a través del enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin. Para el caso de las personas jurídicas se deberá aportar el “Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM” del representante legal. En el caso de proponente plural cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica (representante legal) o natural, deberá aportar los

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

certificados de deudores alimentarios morosos REDAM y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral. El certificado de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso de selección, de conformidad con el periodo de vigencia establecido para dicho documento por la normativa aplicable y el mecanismo oficial de expedición.

11. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica, así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
12. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
13. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica,
14. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario. (Formato No. 6) .
15. Declaración de actividades legales.
16. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona jurídica. En caso de ser adjudicatario Fotocopia del RIT de la persona jurídica.
17. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) (actualizado)
18. Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
19. Formato COMPROMISO DECUMPLIMIENTO DE LA LEY EN MATERIA DE INTEGRIDAD ÉTICA PÚBLICA, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, CONFIDENCIALIDAD Y LUCHA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio (Formato 6) o unión temporal (Formato 7), conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar

**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Secretaría Distrital de Gobierno le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de máximo dos (2) certificaciones de contratos y/o liquidaciones de contratos suscritos, iniciados, ejecutados y terminados anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o actividades comprendan el suministro de certificados digitales, servicios de certificación digital o soluciones tecnológicas para la firma digital o electrónica de documentos cuya sumatoria sea por un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en S.M.M.L.V.

El valor de los contratos en SMLMV con los que se pretenda acreditar la experiencia se obtendrá de la operación matemática de dividir el valor total del contrato en el valor del salario mínimo mensual vigente de la fecha de celebración del mismo.

Cada certificación de contrato y/o acta de liquidaciones de contratos deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
- Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento en que se presente un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta los dos (2) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V. y mayor tiempo de ejecución hasta cumplir el requisito mínimo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

La Secretaría Distrital de Gobierno podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, así mismo, debe realizar la entrega de la información solicitada como requisito habilitante en las especificaciones técnicas.

Con el fin de realizar la verificación de experiencia, el proponente podrá aportar el **FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Las certificaciones o actas de liquidación aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades, en caso de que el documento no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación / acta de liquidación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación / acta de liquidación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados (Certificaciones y/o actas de liquidación), prevalecerá la información de los soportes.

En caso de que el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en la certificación y/o acta de liquidación. En el evento, que en la certificación o acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones o actas de liquidación aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de alguno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación o acta de liquidación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de suscripción del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente.

La Secretaría Distrital de Gobierno se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

- **REGLAS ADICIONALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, sin perjuicio de que el supervisor o interventor sea la figura competente para expedir las certificaciones, para lo cual deberá acreditar la experiencia, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de auto certificaciones:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia

- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

3. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, corresponderá al valor que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

4. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

5. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica 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 anuales publicadas

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

6. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: La Secretaría Distrital de Gobierno se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la SDG, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo establecidas, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

NOTA 2: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en este documento.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada será motivo para que la propuesta sea evaluada como No Cumple.

6.1.2.2. CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, el Decreto Nacional 1860 de 2021 el cual modificó y adicionó el Decreto Nacional 1082 de 2015 y en concordancia con el análisis del sector, la Secretaría Distrital de Gobierno determina que con el propósito de promover y facilitar la participación de las MIPYME domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, incluirá el requisito habilitante diferencial relacionado con el Número de contratos para la acreditación de experiencia, el cual favorece la posibilidad de participar en el presente proceso y lograr la adjudicación, así:

El criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia mínima habilitante:

Los proponentes que cumplan con la calidad de MiPymes podrán acreditar su experiencia a través de una (1) certificación o acta de liquidación de contrato adicional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para tal efecto, el proponente deberá cumplir con todos los requisitos exigidos en el numeral 6.1.2.1.

En consecuencia, la acreditación se dará de la siguiente manera:

Proponentes MiPymes	Máximo Tres (3) contratos
Proponentes en general (Sin criterio diferencial).	Máximo dos (2) contratos

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Nota: El criterio relacionado anteriormente, es optativo para aquellos proponentes que cumplen con lo descrito en las Ley 2069 de 2020 y el Decreto Nacional 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es MIPYME bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto Nacional 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La verificación de la experiencia aportada por MIPYME se adelantará en los mismos términos previstos para los proponentes que no tengan dichas calidades.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, señalando si se constituyen como MIPYME y aportar con la propuesta la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

6.1.2.3 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar dentro de su oferta que cumplirá con las especificaciones técnicas, características y condiciones, establecidas en el presente proceso de selección, por lo que presentará con la oferta el Formato “*CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*”, debidamente diligenciado y firmado.

6.1.2.4 ACREDITACIÓN COMO ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN DIGITAL.

El proponente deberá acreditar que es una Entidad de Certificación Digital acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, de conformidad con los artículos 29 y 30 de la Ley 527 de 1999, modificados por los artículos 160 y 161 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Capítulo 2.2.2.48 del Decreto 1074 de 2015, con acreditación vigente a la fecha de cierre del proceso y cuyo alcance comprenda la emisión de certificados de firma digital de función pública en dispositivo centralizado (HSM). Para el efecto, deberá aportar junto con su propuesta el certificado de acreditación expedido por el ONAC con su anexo de alcance, y la Entidad verificará su vigencia y alcance en el directorio de organismos acreditados publicado por el ONAC.

En el caso de proponentes plurales, este requisito deberá acreditarlo el integrante que tendrá a su cargo la emisión de los certificados. Este requisito se verificará como CUMPLE o NO CUMPLE y no otorga puntaje.

6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La Secretaría Distrital de Gobierno no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1 MENOR PRECIO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliera con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, la evaluación de las propuestas económicas se realiza sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto.

En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

La adjudicación que resulte del presente proceso de selección se hará teniendo en cuenta lo determinado en los literales c y d del numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y los numerales 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Gobierno, aceptará la oferta del proponente que presente la propuesta con el menor precio y cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en esta invitación pública.

Si sólo se presenta una oferta, se le adjudicará el proceso siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial.

NOTA 1: La oferta económica no debe incluir centavos. En relación con las propuestas económicas que presenten centavos, la Entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente, si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0,50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

7.1.1 OFERTA ECONÓMICA.

La SDG configurará el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II para la presentación de ofertas económicas de conformidad con las guías, manuales, circulares y demás comunicaciones emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP:

En la pregunta del CUESTIONARIO del SECOP II denominada **“PROPUESTA ECONÓMICA”**, el proponente deberá diligenciar UNA pregunta de la siguiente manera:

1. CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL: El proponente deberá diligenciar el VALOR DEL ÍTEM establecido incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

legal, costos directos e indirectos y gastos que su ejecución conlleve de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso contractual, el cual no podrá superar el valor unitario techo establecido por la entidad, so pena de rechazo.

7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

Regla No.	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN	SITUACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto Nacional 1082 de 2015, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.	- Proponente Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso que aplique. - Proponente Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015. - Proponentes Plurales: Acta de constitución en la que se constate participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso que aplique. (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	- Proponente Mujer cabeza de familia: Se acreditará con Declaración ante notario y copia de documento de identidad (Artículo 2 Ley 82 de 1993) - Proponente Mujer víctimas de violencia intrafamiliar: De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará dicha condición, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) - Proponente Persona Jurídica:	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

		Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con señalado en los dos incisos anteriores. Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores. Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en la cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad, que hayan sido contratados por lo menos un (1) año antes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Proponente singular: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

		afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Nota: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
6	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	- Proponente Persona Natural Acreditar alguno de los siguientes documentos: i) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. ii) Certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. iii) Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. - Proponente Persona Jurídica: En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados señalados anteriormente, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. - Proponente Plural: Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados anteriormente, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

		Nota: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.	
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. (b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	- Proponente plural que dentro de su conformación tenga personas naturales: La acreditación de al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se realizará de conformidad con lo previsto en la Regla No. 2 (Proponente madre cabeza de hogar) y en la Regla No. 6 (Proponente Persona Natural). - Proponente plural que dentro de su conformación tenga personas jurídicas: El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en el inciso anterior. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el presente requisito, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Nota: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. (b) La madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	- Proponente Singular: Aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto Nacional 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. - Proponente Plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto Nacional 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto Nacional 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto Nacional 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.
10	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una	- Proponente Singular: El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. - Proponente Plural: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

	participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos establecidos en la Regla No. 8. 2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Nota: En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto Nacional 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; requisitos que deberán acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos establecidos en la Regla No. 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de esta Regla.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la columna de acreditación.
12	Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	- Proponente jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF Para acreditar que se está en el Sistema de Protección del ICBF, se debe obtener una certificación o constancia emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en la que se indique que el proponente es egresado del Sistema de Protección del ICBF. - Proponente Persona Jurídica: Se preferirá a aquellas en las que participe o participen jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada uno de los jóvenes que participen en la sociedad, aportando constancia emitida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de acuerdo con señalado en los dos incisos anteriores. - Proponente plural:	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

		Cuando la oferta es presentada por el proponente plural se preferirá a este siempre que: - Uno de los integrantes del proponente plural cuente con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) acredite tener al menos un Egresado del Sistema de Protección del ICBF - Una de las personas jurídica integrantes de la figura asociativa acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	
--	--	--	--

8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

En documento adjunto se encuentra la matriz de riesgo, la cual hace parte integra de los documentos previos, conforme a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía bancaria.

Aunque en la modalidad de mínima cuantía la exigencia de garantías es facultativa (artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015), la Entidad considera necesario exigirlos porque el pago se efectúa en un único contado y los certificados mantienen una vigencia de dos (2) años contados a partir de su emisión, durante la cual el contratista conserva obligaciones de soporte, revocación y reposición. Por ello se exigen los amparos de cumplimiento y de calidad de los bienes. No se exige el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, por cuanto se trata de una compraventa cuya ejecución no requiere que el contratista vincule personal para destinarlo a la Entidad y el acompañamiento técnico es accesorio a la entrega de los certificados, de modo que el riesgo laboral que cubre dicho amparo no es relevante para este contrato.

La garantía constituida deberá amparar:

- CUMPLIMIENTO:** Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
- CALIDAD DE LOS BIENES:** Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 2 años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**10.1 PLAZO**

El plazo del contrato es de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

NOTA: El plazo de ejecución del contrato es independiente de la vigencia de los certificados, que será de dos (2) años contados a partir de su emisión, conforme a lo establecido en la ficha técnica. En consecuencia, la vigencia de los certificados podrá extenderse más allá del plazo de ejecución del contrato.

10.2 VALOR

El valor del contrato será por EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos y demás impuestos y tributos a que haya lugar para la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Un único pago del 100% del valor del contrato, una vez el contratista haya emitido el cupo custodia de la totalidad de los certificados de firma digital y que el supervisor haya verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás requerimientos de la ficha técnica, lo cual constará en el certificado de recibo a satisfacción.

No obstante, el pago estará sujeto a disponibilidad del PAC. El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, la Secretaría Distrital de Gobierno, efectuará el pago al contratista en los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

La documentación por presentar para el pago es la siguiente:

1. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
2. Resolución vigente de la autorización de la numeración de facturación electrónica expedida por la DIAN.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
5. RUT
6. RIT
7. Certificación bancaria
8. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.
9. Documento de identidad del representante legal.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales deriva sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”. (
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Establecer durante los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución del contrato, en coordinación con el Supervisor de este, la programación de las actividades necesarias para la entrega, implementación y puesta en funcionamiento de los certificados digitales, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en la ficha técnica y demás documentos del proceso.
2. Entregar los certificados digitales en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad.
3. Cumplir con las fichas técnicas de los servicios prestados.
4. Realizar el cobro de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones definidas por la Entidad.
5. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.
6. Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.
7. Suministrar el servicio objeto de adquisición en las cantidades y calidades acordadas con su implementación de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.
8. Cumplir con la vigencia de los certificados requerida.
9. Mantener vigente la acreditación como Entidad de Certificación Digital ante el ONAC, con el alcance exigido, durante el plazo de ejecución del contrato y hasta el vencimiento de los certificados emitidos, e informar al supervisor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, cualquier suspensión, reducción de alcance o retiro de la acreditación.
10. Ofrecer el acompañamiento por personal especializado en la implementación de los certificados digitales.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

11. Garantizar el correcto funcionamiento de la operación de los componentes de hardware y software, en el momento de la integración de su plataforma con el sistema de radicación Orfeo de la Secretaría Distrital de Gobierno, sin que ello pueda incurrir en costos adicionales.
12. Brindar soporte técnico de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, dentro de los niveles de servicio allí previstos.
13. Proporcionar la transferencia de conocimiento de la integración de su plataforma con el sistema de radicación Orfeo.

10.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

10.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en Bogotá D.C.

NOTA: La emisión de los certificados, la configuración de la plataforma y la integración con el Sistema de Radicación ORFEO se realizarán de manera remota. La instalación de los componentes de software que requiera la integración, las pruebas, el acompañamiento y la transferencia de conocimiento podrán realizarse de manera presencial en la Secretaría Distrital de Gobierno, ubicada en la Calle 11 No. 8 – 17 de la ciudad de Bogotá D.C., o de manera virtual, según lo defina el supervisor.

10.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el **Director de la Dirección De Tecnologías e Información**.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
MÍNIMA CUANTÍA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el/la ordenador (a) de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del(a) supervisor(a), comunicando su decisión por escrito al contratista, a el/la supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación.

10.9 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, una vez finalizada su ejecución o expedido el acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.



MARIO ALEXANDER ORTIZ SALGADO

Director de Tecnologías e Información

Elaboró: Ruth Lady Arias Rodríguez / Luis Alejandro Vargas Ruiz / Juan José Ensuncho Cantillo - Profesionales especializados DTI.

Revisó: Manuel Alejandro González Delvasto – Contratista DTI