

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Pública

223100-29

Estudios y documentos previos modalidad de mínima cuantía.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”.

El artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D. C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D. C. No tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quién podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Igualmente, el parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002 estableció:

Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°. Señaló: “Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 <<Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C >>.”

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.”.

Para el Concejo de Bogotá D.C. es conveniente la celebración de un (1) contrato con el objeto señalado, teniendo en cuenta que, en su condición de corporación político-administrativa contempla dentro de sus

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

115-F.39
V.20

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

funciones realizar diversas acciones de trabajo de carácter institucional enmarcadas en los planes de capacitación y promoción institucional para la vigencia, con el fin estratégico de mejorar y actualizar el proceso de formación de sus funcionarios, compartir experiencias, dar a conocer el trabajo de las áreas, realizar actos protocolarios y demás acciones orientadas a la realización de sus objetivos y fines de conformidad con el cumplimiento de su misión institucional, por lo cual se requiere contar con los espacios, la logística y otros apoyos necesarios.

Para el desarrollo de las actividades arriba mencionadas, el Concejo de Bogotá D.C., requiere contar con salones, auditorios o espacios abiertos de diferentes capacidades y características completamente equipados, de conformidad a la naturaleza del evento, así como una completa asistencia logística y suministro de alimentos.

Igualmente en consideración a las jornadas de las comisiones y reuniones de la Corporación, existe la necesidad de suministrar desayunos y almuerzos de trabajo de acuerdo con los requerimientos de la Mesa Directiva de la Corporación, por lo tanto, el referido servicio no solo deberá contemplar la disposición de salones, auditorios o espacios abiertos completamente equipados de conformidad a la naturaleza del evento, sino una completa asistencia logística y suministro de alimentos, así mismo, el suministro de refrigerios empacados o servidos para eventos masivos.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisidores aprobado para esta vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**2.1. OBJETO**

Prestar los servicios de alquiler de escenarios como salones, auditorios y espacios abiertos, apoyo logístico y servicio de catering para el desarrollo de eventos que requiera el Concejo de Bogotá.

2.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios en el código:

CÓDIGO UNSPSC	Denominación
90101603	Servicios de cáterin
80141900	Exhibiciones y ferias comerciales

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**2.2. ALCANCE DEL OBJETO**

El servicio comprende el alquiler de escenarios de diversas capacidades donde en forma adicional al espacio se suministre el apoyo logístico (montajes técnicos, montaje y desmontaje de carpas, tarimas, sonido, circuito cerrado, mesas, luces, ayudas audiovisuales, diseño de stands, montaje de escenarios, coordinación logística, equipamiento y personal necesario, entre otros) y los servicios de catering que incluyen alimentación y el menaje necesario para el desarrollo de eventos de orden institucional, protocolario y de capacitación que realice el Concejo de Bogotá, en cumplimiento de sus funciones.

Las fechas de los eventos, la cantidad de servicios y los requerimientos serán informados por el supervisor del contrato con la suficiente antelación. Entre la información a suministrar está el número de personas a participar en el evento, las ayudas audiovisuales y de sonido necesarias, la clase de alimentación de conformidad con los requerimientos mínimos del anexo técnico.

Dentro de los servicios a requerir mínimo se desarrollarán:

- a. Actividad Juntas de Voceros
- b. Jornadas de inducción de funcionarios
- c. Actividad del cabildante menor
- d. Premios Álvaro Gómez Hurtado

2.3. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROCESO

El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:

\$100.000.000 - CIENTO MILLONES DE PESOS M/L

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No. externo CDP	Fecha	Posición Presupuestal	Valor	Vigencia
0000000235	23/07/2026	O21202020060363393	\$95.000.000 COP	2026
0000000235	23/07/2026	O21202020080585961	\$5.000.000 COP	2026

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

3 Meses o hasta agotar recursos, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**2.5. FORMA DE PAGO**

La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará los pagos en pesos colombianos, por mensualidades vencidas, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de estas a través de la certificación de cumplimiento de los servicios a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. El primer pago se deberá facturar por los días de servicio prestados del primer mes, los siguientes serán por mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

2.6. SITIO DE ENTREGA

Dentro del perímetro de Bogotá D.C.

2.7. COMITÉ DE OBRA:

No Aplica

Cargo y/o Nombre	Entidad	Otra Entidad

2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, esta última en caso de que se exija, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones Técnicas.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. Así mismo, toda la información que se genere, procese, comparta, utilice, recolecte, intercambie o a la que se tenga acceso con ocasión de la celebración del presente contrato, debe ser custodiada por el contratista, siguiendo los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Hacienda.

10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.

11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

12.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

13.Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

14.Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

15.Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

16.Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

17.En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.

18.Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

19.Garantizar el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de las normas laborales nacionales e internacionales en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando condiciones laborales justas, el empleo digno, el respeto a los derechos sindicales, el respeto a la diversidad e inclusión y promoviendo la equidad de género.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

21. El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga>.

22. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 2232 del 7 de julio 2022 “Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones” y en el Título 5, Capítulo 1 del Decreto Distrital 646 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente”. Por consiguiente, todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos plásticos de un solo uso que establecen estas normas.

23. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

24. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en los pliegos de condiciones sus anexos y en la propuesta presentada.

2. Coordinar, planificar y ejecutar los eventos solicitados por la Entidad según requerimiento del supervisor del contrato; en los escenarios para la actividad y la cantidad de asistentes programados.

3. Disponer de salones de diferentes capacidades, que deben contar con ayudas audiovisuales, equipos de sonido, elementos de apoyo logístico, equipos de cómputo y redes, equipos de comunicación, equipos de iluminación con las instalaciones de red eléctricas adecuadas, decoración, sillas y mesas según número de asistentes y de acuerdo con la necesidad de la Entidad. Los requerimientos realizados por el supervisor, de los sitios y los servicios dispuestos para cada evento deben cumplir con los requerimientos mínimos solicitados en este anexo y las necesidades propias del evento, las cuales serán previamente verificadas y aprobadas por el supervisor del contrato.

4. Adelantar los trámites pertinentes para brindar seguridad a los asistentes a los diferentes eventos, así como a sus bienes y a sus vehículos, en el caso de prestar el servicio de estacionamiento, según requerimiento del

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

supervisor del contrato. Debe brindarse el servicio de parqueadero, sin costo, a mínimo el 30% de los participantes en cada actividad programada.

5.El contratista deberá prever la instalación de carpas, parasoles y afines en los eventos que se lleven a cabo en espacios abiertos, de acuerdo con la necesidad establecida por la supervisión, en todo caso deberán preverse los elementos necesarios para superar las condiciones climáticas.

6.Disponer del personal capacitado que sea necesario para la ejecución de las diversas actividades y eventos.

7.Contar con espacios adecuados, amplios, seguros, ventilados, con buen sistema de iluminación, señalización de las salidas de emergencia, sistemas contra incendio, y demás medidas que sean necesarias en cumplimiento de la normatividad relativa a seguridad industrial.

8.Gestionar los permisos y autorizaciones que sean requeridos para realizar diferentes actividades. Cuando por necesidades de una actividad masiva (más de 500 asistentes), se requieran permisos y autorizaciones especiales y adicionales de las autoridades, el contratista deberá realizar los trámites pertinentes para la ejecución de dicha actividad. En el evento que los permisos de los que trata el presente numeral no sean concedidos el contratista deberá presentar a la Entidad contratante alternativas para realizar el certamen en los términos y condiciones que son requeridos por ésta última.

9.Proveer el servicio de desayunos, almuerzos, postres, refrigerios, pasabocas, bebidas en general e hidratación permanente, según sea el caso para cada evento y de conformidad con los requerimientos que sean realizados por el supervisor designado para el contrato y de conformidad con las condiciones mínimas del presente anexo.

10.El proveedor debe usar empaques y recipientes desechables fabricados en material biodegradable evitando así el uso de icopor y/o elementos que tengan un impacto ambiental negativo, para todos los eventos en los cuales sea necesario que los alimentos sean servidos en material desechable, ya sea para eventos en las instalaciones del contratista o servicio a domicilio.

11.Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la Entidad, de tal manera que se cumpla con el suministro y prestación del servicio dentro de la hora establecida para la realización del evento y/o reunión. Los costos o gastos en que incurra el contratista por tal concepto correrán por su exclusiva cuenta y riesgo.

12.Garantizar que el personal de meseros se caracterice por su calidad, educación, presentación, honestidad, prudencia, discreción y reserva de los temas que se manejen en reuniones y eventos en general, absteniéndose de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos, videos, audios y fotografías relacionados con los eventos organizados por la Entidad.

13.El contratista deberá contar con la disponibilidad para cada evento de un diez por ciento (10%) adicional de productos contratados en caso de tener más personas asistentes de las confirmadas previamente.

14.Cumplir con las regulaciones sanitarias vigentes para el manejo, preparación, transporte y servicio de las diferentes clases de alimentos.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

15. Realizar cada actividad en las fechas establecidas por el supervisor del contrato, con el lleno de requisitos y requerimientos realizados por el supervisor.

16. Confirmar los escenarios en las condiciones requeridas por el supervisor, a más tardar un (1) día después de efectuada la solicitud, en aquellos casos en que la solicitud se haga el día anterior al evento, la confirmación debe hacerse dentro de las cinco (5) horas siguientes al requerimiento.

17. Presupuestar el valor de los escenarios, los alimentos, el equipamiento y el personal de acuerdo con los valores presentados en la propuesta y según los parámetros especificados en las condiciones del anexo técnico, indicando el nombre del evento, la fecha y el lugar de realización.

18. Mantener los precios unitarios ofertados durante toda la ejecución del contrato y asumir el riesgo cambiario de los mismos.

19. Para el personal designado como coordinador de eventos y operador logístico el contratista deberá allegar para la firma del acta de inicio la documentación establecida en el numeral 5 del presente anexo.

20. Atender los eventos que, durante la ejecución del contrato, requieran servicios con especificaciones diferentes a las señaladas en el presente anexo, en estos casos el supervisor del contrato deberá solicitar cotización al contratista y previo análisis de precios de mercado, se acordará el presupuesto para dicho servicio.

21. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, entre los cinco (5) primeros días de cada mes, un informe de los eventos atendidos en el mes inmediatamente anterior.

22. Contar con Plan de Emergencias y Contingencias -PEC, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" compilado en el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 del sector trabajo, y dar cumplimiento a la normatividad que regula la organización de eventos masivos como es: Acuerdo del Concejo 424 de 2009 (SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Decreto 599 de 2013, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016 (requisitos del SUGA Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones), Artículo 18 del Decreto Nacional 3888 de 2007 (Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público) y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

23. Contar con sitio de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se presenten en sus instalaciones y el sistema de transporte de ambulancias de acuerdo con lo establecido en la Resolución 705 de 2007 por medio de la cual se desarrollan los contenidos técnicos del Acuerdo 230 de 2006 y las demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

24. Cumplir con la normatividad que regula la manipulación de alimentos: decreto 60 de 2002 de análisis de peligros y puntos de control, decreto 539 de 2014 reglamento alimentos destinados al consumo humano y procedimientos, resolución 002505 de 2004 para el transporte de carne, pescado y alimentos fácilmente corruptivos y las demás normas que lo complementen o modifiquen.

25. Garantizar la planeación y organización de cada evento para que mínimo con una hora (1) de anticipación se cuenten con todos los elementos requeridos para la prestación del servicio, en el sitio del evento, salvo que las partes acuerden un tiempo diferente. En caso de no prestarse el servicio a tiempo y a conformidad, la Entidad no cancelará el valor del suministro de estos alimentos y bebidas.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

26. Acreditar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de inicio del contrato, que tiene domicilio, sucursal, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá D.C., conforme con las reglas del Código de Comercio y demás normas que regulan la materia, para lo cual, el contratista debe allegar el certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde se refleje la correspondiente inscripción.

27. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, el integrante con mayor participación, debe acreditar el anterior requisito. La Secretaría Distrital de Hacienda, a través del supervisor del contrato, podrá realizar una visita a las instalaciones registradas como domicilio del contratista, o a la sucursal, agencia o establecimiento de comercio, según corresponda.

28. Las demás obligaciones que sean de carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

1. Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.

2. Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03.

3. Dar a conocer al Contratista la Política de Seguridad de la Información y Seguridad Digital de la Secretaría Distrital de Hacienda, adoptada mediante la Resolución No. SDH-000002 de 2025 y contenida en el Anexo No. 1 de la citada Resolución. De igual manera, el supervisor debe velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información durante la ejecución del contrato.

4. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar.

5. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

7. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

8. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.

9. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

10. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.

11. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión o interventoría, según el caso.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 115-P.01, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**5.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.**

Con el propósito de determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Hacienda adelantó un estudio de mercado orientado a identificar los precios vigentes para la prestación de los servicios integrales de organización y desarrollo de eventos institucionales, que comprenden el alquiler de escenarios, el suministro de apoyo logístico y la prestación del servicio de catering, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Para tal efecto, el 25 de junio de 2026 se remitieron las especificaciones técnicas, las condiciones generales de la contratación y el formato de cotización a empresas con experiencia en la organización de eventos y la prestación de servicios logísticos, con el fin de obtener información representativa de las condiciones comerciales del mercado y garantizar que las ofertas fueran presentadas bajo criterios homogéneos.

La identificación de los potenciales proveedores se realizó a partir de la base de datos de la Entidad, consultas efectuadas en la plataforma SECOP II y búsquedas de mercado a través de internet, consolidando un universo de empresas con capacidad técnica, operativa y logística para atender el objeto del presente proceso de contratación. Como resultado de este ejercicio, la solicitud de cotización fue remitida mediante correo electrónico a un total de sesenta y siete (67) empresas. La relación de las empresas consultadas se presenta en el documento "Anexo Estudio de Presupuesto" (Tabla No. 1).

De manera complementaria, la Entidad consultó la información disponible en SECOP II, SECOP – Datos Abiertos y el Modelo de Abastecimiento Estratégico de Colombia Compra Eficiente, así como los antecedentes contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el propósito de validar el comportamiento general del mercado y complementar el análisis de la información obtenida mediante las cotizaciones.

Finalmente, las cotizaciones recibidas fueron objeto de un análisis técnico y económico, verificando su conformidad con las especificaciones definidas por la Entidad y la consistencia de los valores ofertados. Con fundamento en este ejercicio se determinaron los precios unitarios de referencia y el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Con el propósito de fortalecer los principios de publicidad, transparencia y pluralidad de oferentes, la Secretaría Distrital de Hacienda publicó en la plataforma transaccional SECOP II el evento de cotización No. 0075-2026, con el fin de permitir la participación de cualquier interesado con capacidad para atender el objeto del presente

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

proceso de contratación y obtener información adicional sobre las condiciones económicas del mercado (ver Ilustración No. 1 del documento Anexo – Estudio de Presupuesto).

Como resultado de este ejercicio, durante el término de permanencia del evento se recibió una (1) propuesta económica, la cual fue incorporada al presente estudio de presupuesto y sometida al correspondiente análisis técnico y económico, en igualdad de condiciones con las demás ofertas recibidas mediante la solicitud directa de cotizaciones.

Así mismo, como resultado de la estrategia mixta de consulta al mercado, conformada por el envío de solicitudes de cotización mediante correo electrónico corporativo y la publicación del evento de cotización No. 0075-2026 en la plataforma SECOP II, la Secretaría Distrital de Hacienda recibió tres (3) cotizaciones. Estas fueron objeto de verificación técnica y económica, conforme a las especificaciones definidas por la Entidad, y constituyen la base para la determinación de los precios unitarios de referencia y del presupuesto oficial del presente proceso de contratación. La relación de las cotizaciones recibidas se presenta en el documento "Anexo Estudio de Presupuesto" (Tabla No. 2).

METODOLOGÍA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS VALORES UNITARIOS DE REFERENCIA Y DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

En desarrollo del estudio de mercado, la Secretaría Distrital de Hacienda verificó el cumplimiento del alcance técnico y las condiciones económicas de las tres (3) cotizaciones recibidas, constatando que todas fueron presentadas conforme a las especificaciones técnicas, las condiciones generales de la contratación y el formato de cotización suministrado por la Entidad. En consecuencia, las tres (3) cotizaciones fueron incorporadas al presente estudio como insumo para la determinación de los valores unitarios de referencia.

Con el propósito de fortalecer el análisis y validar la razonabilidad de los precios obtenidos mediante el estudio de mercado, la Entidad incorporó como referente adicional los precios unitarios establecidos durante la estructuración del proceso de contratación adelantado en la vigencia 2024, el cual fue declarado desierto. Si bien dicho proceso no culminó con la adjudicación del contrato, los valores de referencia fueron el resultado del estudio de mercado efectuado en esa oportunidad y constituyen un antecedente técnico válido para el presente análisis.

Con el fin de expresar dichos valores en condiciones económicas comparables con las vigentes para el presente proceso, la Entidad actualizó los precios históricos mediante la aplicación de la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) certificada por el DANE, aplicando el incremento del 5,20 % correspondiente al año 2024 y, posteriormente, el incremento del 5,10 % correspondiente al año 2025, ambos con corte al 31 de diciembre de cada vigencia. Los valores así obtenidos fueron incorporados al presente estudio como referente histórico actualizado, conforme se presenta en las Tablas del 3 a la 6 del documento denominado Anexo – Estudio de Presupuesto.

Una vez consolidada la información correspondiente a las tres (3) cotizaciones recibidas y al referente histórico actualizado, la Entidad realizó el análisis comparativo de los precios unitarios para cada uno de los ítems objeto de contratación. Para este ejercicio se identificaron los valores extremos, entendidos como aquellos que presentaban diferencias significativas frente al comportamiento general de los precios observados, los cuales no fueron considerados para la determinación del valor unitario de referencia, con el fin de evitar distorsiones en el análisis. Sobre los valores restantes se aplicaron medidas de tendencia central para cada ítem, determinando finalmente el valor unitario de referencia que mejor representaba las condiciones del mercado.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Los valores unitarios de referencia determinados mediante esta metodología incorporan la totalidad de los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, incluido el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando resulte aplicable.

VALORES UNITARIOS DE REFERENCIA

Como resultado de la metodología descrita en el capítulo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda determinó los valores unitarios de referencia para cada uno de los ítems objeto de la presente contratación, los cuales se presentan en la Tablas 3 a la 6 del documento denominado Anexo – Estudio de Presupuesto.

Estos valores constituyen el insumo para la determinación del presupuesto oficial del proceso y reflejan las condiciones económicas del mercado identificadas durante el estudio de presupuesto. Asimismo, incorporan la totalidad de los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, incluido el Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando resulte aplicable.

Los valores unitarios de referencia presentados en las Tablas No. 3, 4, 5 y 6, constituyen la base para la ejecución económica del contrato. En consideración a que el presente proceso de contratación se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, las cantidades efectivamente requeridas para cada uno de los ítems no podrán determinarse de manera anticipada, toda vez que dependerán de las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual.

En consecuencia, la solicitud de los servicios asociados al alquiler de escenarios, apoyo logístico, servicio de catering y demás bienes y servicios objeto del contrato se realizará de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, previa autorización del supervisor del contrato, quien definirá los ítems y las cantidades a suministrar conforme a las necesidades institucionales y hasta concurrencia del presupuesto oficial establecido.

5.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS

Como respaldo del estudio realizado, se adjuntan los documentos titulados “Estimación De Costos (Presupuesto)” y “Anexo Estudio de Presupuesto”, derivados del estudio de mercado que forma parte del presente proceso.

6. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

No aplica

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.**7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:**

Se requiere garantía de seriedad: Si

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

115-F.39
V.20

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Seriedad del ofrecimiento	10% del Valor de la Oferta	Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.

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

Se requieren garantías: Si

Justificación:

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

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

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

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

7.3. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL - RCE

Se requiere garantía de RCE: Si

El valor de la garantía será de:

Se debe proteger patrimonialmente a la entidad contratante frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto.

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza.

El valor asegurado será el establecido en Invitación electrónica, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

Asegurado: La Entidad y el Contratista

Beneficiario: La Entidad y Terceros afectados

Esta póliza debe contener como mínimo los siguientes amparos:

Entidad	Amparos	COBERTURA MINIMA
Concejo de Bogotá D.C.	Predios, Labores y Operaciones – PLO	Mínimo 200 SMMLV
Concejo de Bogotá D.C.	Daño Emergente y Lucro Cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Perjuicios Extra Patrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Contratistas y Subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Concejo de Bogotá D.C.	Amparo Patronal	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Vehículos Propios y No Propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Responsabilidad Civil Cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Suministro de Bebidas y Alimentos	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Protección de los Bienes	Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Gastos Médicos	Mínimo \$3 millones por persona, Mínimo \$12 millones por evento, Mínimo \$20 millones por vigencia

7.4. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

Se requiere seguro de protección de bienes de bienes: No

8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento.

9. MEDIDAS AFIRMATIVAS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL

Aplica vinculación de personas identificadas como beneficiarias No

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

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, corresponde a las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, incluyendo las localidades, que están sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que establece el mismo decreto, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales, las medidas afirmativas adoptadas a través del Decreto Distrital 643 de 2025. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato. Lo anterior en razón a que: la naturaleza del contrato corresponde a prestar los servicios de alquiler de escenarios como salones, auditorios y espacios abiertos, apoyo logístico y servicio de catering para el desarrollo de eventos que requiera el Concejo de Bogotá, lo que involucra el desarrollo de actividades eventuales y previamente programadas, lo cual implica que el contratista debe garantizar que el personal que ponga en disposición para la ejecución del objeto contractual cuente con una formación y experiencia en la materia que garantice el conocimiento del mercado y la dinámica propia del sector y no a la ejecución exclusiva y continuada de un servicio a favor de la entidad distrital.

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

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, a través del cual el Gobierno Nacional reglamentó lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en el sentido de establecer como mecanismo para fomentar en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes o servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; la posibilidad de incluir como obligación del futuro contratista, previo análisis de oportunidad y conveniencia, el destinar para el cumplimiento de las obligaciones del contrato la provisión de bienes o servicios por parte de personas pertenecientes a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

Por consiguiente, el área solicitante debe dejar constancia del análisis realizado, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, así:

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista el destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en razón a que: la naturaleza del contrato corresponde a prestar los servicios de alquiler de escenarios como salones, auditorios y espacios abiertos, apoyo logístico y servicio de catering para el desarrollo de eventos que requiera el Concejo de Bogotá, lo que involucra el desarrollo de actividades eventuales y previamente programadas, lo cual implica que el contratista debe garantizar que el personal que ponga en disposición para la ejecución del objeto contractual

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

cuenta con una formación y experiencia en la materia que garantice el conocimiento del mercado y la dinámica propia del sector y no a la ejecución exclusiva y continuada de un servicio a favor de la entidad distrital.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 1º del Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, determina que las Entidades Estatales deberán incluir como obligación contractual, en los Documentos del Proceso, previo análisis de conveniencia y oportunidad, al menos una (1) de las siguientes condiciones especiales de ejecución:

1. Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente decreto.

2. Integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

Sin embargo, efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir por lo menos una de las condiciones especiales de ejecución antes mencionadas, en razón a que la naturaleza del contrato corresponde a prestar los servicios de alquiler de escenarios como salones, auditorios y espacios abiertos, apoyo logístico y servicio de catering para el desarrollo de eventos que requiera el Concejo de Bogotá, lo que involucra el desarrollo de actividades eventuales y previamente programadas, lo cual implica que el contratista debe garantizar que el personal que ponga en disposición para la ejecución del objeto contractual cuente con una formación y experiencia en la materia que garantice el conocimiento del mercado y la dinámica propia del sector y no a la ejecución exclusiva y continuada de un servicio a favor de la entidad distrital.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *“La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”*.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**11. RECOMENDACIÓN:**

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

ÁREA DE ORIGEN

ERWIN
HOMERO
VILLEGAS
PARRA

Firmado digitalmente por: ERWIN
HOMERO VILLEGAS PARRA
Serial del certificado:
5484897083693681789
Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Despacho del
Secretario Distrital de Hacienda
Localización: BOGOTÁ
Hora de firma: 2026/09/22 16:44:40 -
05:00

Nombre: Erwin Homero Villegas Parra
Cargo: Asesor – Dirección Administrativa y Financiera

Elaborado por:	Señor/a JAIRO SUAREZ
Fecha de elaboración:	Según publicación de este documento en la plataforma del Secop II