ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA		
1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC**	45121504 45121518 45121505 43202005 39112500
	Valor Estimado según Plan	$ 47.740.706
	Tipo de Presupuesto Asignado	Recursos de Inversión
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID 1510. Adquisición de Equipos para las gestiones de comunicación de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	2020110010190	
Acta de Comité de Contratación	Asunto no sometido a comité de contratación – Resolución 284 del 03 de julio de 2024, artículo 3 numeral 1.	
Resolución de Delegación No.	Resolución No. 204 del 10 de abril de 2026	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	La presente contratación se adelantará a través de la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, así como lo dispuesto en el Título 1, Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 1 "Modalidades de Selección", Subsección 5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Lo anterior, atendiendo a las especiales características del proceso que se requiere adelantar, en el entendido que el presupuesto estimado para llevar a cabo el mismo no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con la Circular de cuantías de la vigencia 2025 por medio de la cual la SGA adoptó la tabla de cuantías para los procesos de selección de la presente vigencia, estableciendo la mínima cuantía, por lo que se reúnen los presupuestos del marco normativo referido con antelación respecto de la modalidad de selección de Mínima Cuantía. Es importante señalar que lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes sobre la materia. Así mismo, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Convocatoria limitada a MIPYMES	De conformidad con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, artículo 2 en el cual se regula el procedimiento de mínima cuantía y el artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los EEUU (US 125.000), La Entidad convoca a las Mipymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, para el efecto se adelantará el siguiente procedimiento:	

	1. Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. 3. Las solicitudes deben ser efectuadas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Esto debe efectuarse en la plataforma transaccional SECOP II en el proceso de contratación respectivo. Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos 1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD. 2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a MiPymes. 3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. 4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal. NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. NOTA 2: Para poder limitar el presente proceso a Mipymes, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes. NOTA 3: En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía. NOTA 4: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar la Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. NOTA 5: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
Documentos soporte del Estudio previo	Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento: Análisis del sector Anexo Técnico Estudio de mercado

<table>
<tr><td></td><td>Matriz de Riesgos
Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP
Solicitud de contratación
Cotizaciones</td></tr>
<tr><td colspan="2">2. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015.

<table><tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr><tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></table>
Ver anexo Análisis de Sector.</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCEEICP-MA-03 - V1. 24/11/2021, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.</td></tr>
<tr><td>Secretaría</td><td>Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Lugar de Ejecución</td><td>Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato</td><td>Compraventa</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.</td></tr>
<tr><td colspan="2">A. Elementos de contexto

El Programa de Gobierno de la nueva administración del Alcalde Carlos Fernando Galán llamado “Bogotá Camina Segura” para el período de 2024 – 2027, constituirá su marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, el cual se basa en 7 pilares desde los cuales se planteará la transformación en temas fundamentales para la capital colombiana, como son:

1- Bogotá camina segura: aborda temas clave para la solución de las principales problemáticas de Bogotá. Incluye un Plan Integral contra el Crimen Organizado, la presencia institucional constante y el control territorial, el fortalecimiento de la investigación y judicialización, así como la participación ciudadana y construcción de tejido social para la seguridad. También destaca medidas específicas para la protección de la vida y la seguridad de las mujeres, mejoras en la infraestructura para la movilidad, un cambio en las formas de desplazamiento y hace énfasis especial en el mejoramiento en la calidad del transporte público.

2- Bogotá debe ser la misma para toda su gente: en este pilar se plantea la visión social de una Bogotá inclusiva y equitativa. Propone las principales medidas para erradicar la pobreza y el hambre, asegurar educación de calidad para cerrar brechas, garantizar derechos en los colegios, promover trayectorias educativas equitativas y fortalecer la atención primaria y capacidades básicas en salud pública. Busca posicionar a Bogotá como modelo nacional en salud digital, integrar la salud mental en los servicios de salud, garantizar seguridad sanitaria, impulsar el talento humano y el desarrollo tecnológico en salud. Además, prioriza la atención en salud para las mujeres.

3- Bogotá camina con su gente: tiene como clave atender las necesidades de las personas de las diferentes poblaciones que habitan Bogotá. Destaca la importancia de soñar, ser y crecer en un entorno inclusivo para los niños, niñas y jóvenes.</td></tr>
</table>

El programa plantea estrategias para dignificar a las personas mayores, a los habitantes de calle y para atender a la ruralidad y al campesinado; propone una ciudad más incluyente y diversa. Bogotá será la capital de la diversidad étnica y cultural, reconociendo a las víctimas y trabajando por la paz, la memoria y la reconciliación.

4- Una ciudad más amable: propone proyectar a Bogotá a mayor escala, gestionarla como una ciudad digna y justa, revitalizar y proteger a los residentes. El gobierno cumplirá con el Plan de Acción Climática para generar nueva confianza ambiental y climática, promover la movilidad sostenible, adoptar un urbanismo regenerativo, implementar economía circular, impulsar la competitividad y crecimiento verde

Esta administración trabajará para avanzar hacia una ciudad inteligente con acceso a información ambiental, promover la justicia ambiental, asegurar financiamiento para la confianza ambiental y climática. Además, garantizar el bienestar animal, fomentar la apropiación social del espacio público, iniciar una nueva etapa del cuidado, desarrollar hábitats incluyentes, y asegurar servicios públicos de calidad.

5-Apropiación y disfrute de la ciudad: Bogotá garantizará a toda la ciudadanía el acceso equitativo al deporte, la creación de espacios seguros para el deporte, la recreación, y la promoción de la cultura para la población.

6-Aprovechemos nuestro potencial: Bogotá, como capital, ha construido bases para impulsar su productividad. Promoveremos el emprendimiento a través de la estrategia 'Aprender a Emprender', el programa 'Bogotá Paga por Resultados'. Con una apuesta para la transformación digital como motor de desarrollo económico y social, e incrementará su inversión en ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo del potencial de la ciudad.

7-Un gobierno moderno que cumple: este pilar reconoce la importancia de la eficiencia y transparencia en la gestión pública; de este modo, buscamos generar confianza mediante la modernización administrativa y una relación más cercana con la ciudadanía, fomentando su participación activa para contribuir a la transformación de la ciudad.

Siendo necesario contar con un servicio de central de medios para llevar a cabo la divulgación institucional de los planes programas proyectos campañas de temas estratégicos, coyunturales para la ciudad y de interés ciudadano que se deriven de los anteriores pilares.

De conformidad con el Artículo 2º de la Constitución Nacional, la Administración Distrital formuló el Plan de Desarrollo, social, económico, territorial y ambiental para Bogotá, D.C., 2024-2027 "BOGOTA CAMINA SEGURA", aprobado por el Concejo de Bogotá mediante el Acuerdo No. 927 de 2024. Este plan constituye el instrumento para la adopción de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos, buscando establecer una visión de Bogotá como "la ciudad del bienestar y de la igualdad de oportunidades".

Para los efectos del caso, se propende por un modelo de gobernanza basado en cinco principios: Un gobierno cercano a la gente, priorizar acciones en la cotidianidad, generar acuerdos y diálogo, toma de decisiones basada en evidencia y, priorizar a la ciudadanía. Aquello que se alinean con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas, garantizando el ejercicio de derechos, mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y acceso a bienes y servicios públicos.

En consonancia con lo anterior, a su vez se establecieron los siguientes objetivos estratégicos: Bogotá avanza en seguridad, Bogotá confía en su bienestar, Bogotá confía en su potencial, Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional y Bogotá confía en su gobierno. En resumen, la apuesta principal de este plan es transformar a Bogotá en una ciudad más segura, justa, incluyente, sostenible y confiable, a través de un modelo de gobernanza cercano a la ciudadanía.

Ahora bien, especialmente, el objetivo estratégico: 5. Bogotá confía en su gobierno del Plan de Desarrollo 2024-2027, define en sus estrategias acciones que procuran por la efectividad en la prestación de servicios y trámites dirigidos a la ciudadanía, con canales de

comunicación sólidos, talento humano y recurso tecnológico para robustecer la gestión de la Administración Distrital y mejorar la satisfacción de la ciudadanía.

El programa número 32, llamado Gobierno abierto, transparente y corresponsable del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, crea una apuesta por un Estado Abierto que busca fortalecer los avances en la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá con una estrategia de gobernanza inteligente. Esta estrategia se articula en tres ejes: (a) abordar integralmente los desafíos de transparencia, participación y colaboración en soluciones públicas a través de la transformación digital y la innovación pública; (b) cooperar e intercambiar experiencias con alianzas y organismos internacionales, regionales, nacionales y locales; y (c) utilizar esquemas de medición para evaluar logros y desafíos en la gestión pública abierta. Con el fin de incrementar la confianza de la ciudadanía en su Gobierno, el programa promoverá la integridad, transparencia y corresponsabilidad de los servidores públicos mediante el fortalecimiento del sistema de control interno, estrategias de cambio cultural, mejora del acceso a la información pública, rendición de cuentas permanente, prevención de la corrupción y habilitación de espacios de diálogo ciudadano.

Por su parte, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 640 de 2025 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (22 de diciembre de 2025) "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública", a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones le corresponde, entre otras gestiones, formular, orientar y proponer políticas y lineamientos en materia de comunicación pública, siendo de su naturaleza la articulación de acciones con otras autoridades públicas, así como la generación de una serie de mensajes que procuren por materializar todos aquellos objetivos y fines que se proponen en la búsqueda de un gobierno legítimo, eficiente y transparente.

Por ello, con la finalidad de darle cumplimiento al Plan Distrital de Desarrollo 2024- 2027, y a las funciones legalmente definidas para la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, se estableció la meta sectorial "Ejecutar una estrategia de comunicación pública que permita brindar información sobre la oferta de servicios y la gestión de la administración distrital" y se formuló el Proyecto de Inversión No. 8116 "Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital en Bogotá D.C.", cuya ejecución se materializará mediante el desarrollo de los siguientes objetivos específicos: 1. Fortalecer la estrategia de comunicación pública para la ciudadanía y 2. Mejorar los Canales de comunicación para el acceso a la información por parte de la ciudadanía.

Para el logro de los objetivos planteados, la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones en el marco del proyecto de inversión 8116 "Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital en Bogotá D.C.", definió las siguientes metas:

1. Implementar acciones innovadoras para el fortalecimiento de la comunicación pública.
2. Implementar acciones para la articulación de la comunicación pública de la administración distrital con entes públicos o privados.
3. Generar campañas de comunicación pública que den a conocer los planes, programas y proyectos de la administración distrital.
4. Optimizar los canales de comunicación para el acceso a la información relacionada con la gestión de la administración distrital.

Siendo así, para la realización de los objetivos planteados por la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, se requiere entonces la realización de diferentes actividades que atiendan a las exigencias en materia de divulgación institucional, en específico, el adelantamiento de iniciativas innovadoras, actividades de fortalecimiento, acompañamiento y seguimiento a la implementación. Actos que permitan la articulación con distintas instancias de la administración distrital, y que sirvan de fortalecimiento de la comunicación participativa e incluyente.

El mencionado Proyecto de Inversión, se fundamenta en varias estrategias y perspectivas ciudadanas, partiendo del precepto que la comunicación Pública es concebida como un servicio público que tiene por objetivo principal, informar y recibir información veraz e imparcial con un sentido social, y fue estructura a partir de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 640 de 2025 a la Oficina Consejería de Comunicaciones le corresponde, entre otras gestiones, formular, orientar y proponer políticas y lineamientos en materia de

comunicación pública, siendo de su naturaleza la articulación de acciones con otras Autoridades públicas, así como la generación de una serie de mensajes que procuren por materializar todos aquellos objetivos y fines que se proponen en la búsqueda de un gobierno legítimo, eficiente y transparente.

Dentro de las estrategias del proyecto está la articulación institucional en materia de comunicación a nivel distrital, buscando que cada una de las acciones formuladas, generen espacios de participación interactiva, frente a las necesidades de la ciudadanía y los compromisos asumidos por la Administración. Es decir, la generación de lineamientos y/o directrices comunicacionales, que permitan maximizar la comunicación distrital en un objetivo que garantice que la misma, tenga una difusión efectiva y eficiente al llegar de manera focalizada a cada uno de los ciudadanos y concentrándose en los problemas locales que en realidad los afectan, como herramienta de gestión distrital.

De otra parte, los desarrollos tecnológicos e informáticos han generado un reto en los gobiernos al involucrar nuevos medios de comunicación, contemplar canales alternativos, que se consolidan en las diferentes estructuras de la ciudad, que deben conducir (en doble vía) a la participación ciudad y a la rendición de cuentas, como medios que garanticen la transparencia y el acceso oportuno y de calidad a todos los grupos de valor (entes de control, ciudadanía, Concejo, academia, gremios, ONG, etc.)

La comunicación como elemento estratégico en el desarrollo de Planes de Gobierno, arroja positivos márgenes de costo-beneficio social, garantizando la participación ciudadana y la divulgación de los bienes, servicios, proyectos, estrategias, y tal como lo dicta la Ley, certificando que la información generada por la Administración Distrital no podrá ser reservada o limitada, y que por el contrario, será de carácter público, y que permitirá la articulación, el vínculo con el entorno, y la capacidad de identificar y gestionar información interna y externa, fuentes de información, así como coadyuvar en el cumplimiento de los planes.

En conclusión, la comunicación distrital es un elemento estratégico para el conocimiento, entendimiento y evaluación de los propósitos, programas, y metas del Plan de Desarrollo, la cual garantizará que llegue de manera oportuna, clara y con calidad, los avances y logros de la Administración Distrital, y que sean los mismos ciudadanos y partes interesadas, quienes evalúen y retroalimenten los logros y beneficios en términos del ejercicio pleno de los derechos y de deberes ciudadanos.

Las anteriores afirmaciones, son entonces determinantes para que la Consejería Distrital de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, instrumentalice integralmente el proceso de divulgación de las políticas públicas y principales acciones del gobierno distrital, defina canales de interlocución entre la administración y los ciudadanos, gestione los recursos, diseñe e implemente campañas y formas comunicativas para el Despacho del Alcalde Mayor y la Secretaría General, sin dejar de ser un referente y factor de apoyo para todas las entidades del Distrito; lo que hace imperativo la adopción de un conjunto de estrategias que aseguren eficacia, posicionamiento y realización de las finalidades del proceso comunicativo institucional.

La contratación se sustenta en la necesidad de fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Consejería Distrital de Comunicaciones para cumplir con la Actividad 3: “Generar campañas de comunicación pública que den a conocer los planes, programas y proyectos de la administración distrital”, del Proyecto 8116: “Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital”.

La contratación se sustenta en la necesidad de fortalecer y renovar la capacidad técnica y operativa de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones para el cumplimiento de la **Actividad 3: “Generar campañas de comunicación pública que den a conocer los planes, programas y proyectos de la Administración Distrital”**, contemplada en el Proyecto de Inversión 8116 **“Fortalecimiento de la comunicación pública para que la ciudadanía conozca las acciones, planes, programas y proyectos que adelanta la administración distrital en Bogotá D.C.”**. En desarrollo de esta actividad, la Entidad debe garantizar la producción permanente de contenidos fotográficos, audiovisuales y digitales para la divulgación oportuna, transparente y accesible de la gestión institucional, así como el cubrimiento de eventos, recorridos territoriales, espacios de participación ciudadana, rendiciones de cuentas, actividades lideradas por el Alcalde Mayor y el Gabinete Distrital y demás acciones de comunicación pública.

Para ello, resulta indispensable disponer de equipos tecnológicos actualizados que permitan mejorar las condiciones de captura, almacenamiento, procesamiento y transferencia de material fotográfico y audiovisual, garantizando estándares adecuados de calidad, eficiencia y oportunidad en la producción de contenidos institucionales. La adquisición de cámaras, equipos de fotografía y video, reflectores LED, tarjetas de almacenamiento y accesorios especializados permitirá fortalecer y renovar la capacidad instalada de la Consejería Distrital de Comunicaciones, mitigando las limitaciones derivadas del desgaste por uso continuo y la obsolescencia tecnológica de parte de los equipos actualmente disponibles, contribuyendo así al fortalecimiento de los canales de comunicación pública y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de divulgación institucional del Distrito.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., a través de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, requiere disponer de equipos y accesorios adecuados para realizar el registro fotográfico y audiovisual de las actividades institucionales, producir contenidos informativos y apoyar la divulgación de las políticas públicas, acciones de gobierno y servicios distritales. Estas actividades contribuyen a mantener informada a la ciudadanía y a fortalecer su acceso oportuno a la información sobre la gestión de la Administración Distrital.

Actualmente, los equipos disponibles resultan insuficientes para atender las necesidades de cubrimiento y producción de contenidos de la Oficina. Adicionalmente, algunos presentan limitaciones asociadas a su antigüedad y desgaste, que afectan su desempeño y restringen la capacidad de respuesta frente a los requerimientos de comunicación institucional. Esta situación hace necesario fortalecer la disponibilidad de herramientas para la captura de imágenes, la grabación de video, la iluminación y la transferencia de archivos.

En este contexto, la adquisición de cámaras y accesorios permitirá mejorar las condiciones técnicas y operativas de la producción audiovisual, ampliar la capacidad de cubrimiento de las actividades institucionales y agilizar la preparación de contenidos para los distintos canales de comunicación. La contratación se articula con el propósito del Proyecto de Inversión 8116 de ampliar y mejorar los canales de información para la ciudadanía y contribuye al cumplimiento de su Actividad 3, conforme a la programación y los resultados previstos por la Entidad.

B. Necesidad Concreta:

La Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones requiere adquirir cuatro (4) cámaras compactas con sus respectivos accesorios, una (1) cámara de fotografía y video 4K con lente, cuatro (4) reflectores LED, cuatro (4) tarjetas microSD de almacenamiento, cuatro (4) tarjetas SD y cuatro (4) lectores de tarjetas, de acuerdo con las características y condiciones establecidas en el anexo técnico.

Las cámaras compactas permitirán disponer de equipos portátiles para el registro audiovisual en campo y la generación de contenidos en formatos vertical y horizontal, facilitando la atención de distintos requerimientos de cubrimiento. Por su parte, la cámara de fotografía y video permitirá fortalecer la calidad del registro institucional y contar con material adecuado para la elaboración de piezas informativas y su difusión en los canales de la Entidad.

Los reflectores LED atenderán las necesidades de iluminación de los espacios destinados a la captura de imágenes y grabación de contenidos. Las tarjetas de memoria proporcionarán capacidad de almacenamiento para los registros fotográficos y audiovisuales, mientras que los lectores facilitarán la transferencia de los archivos a los dispositivos utilizados para su revisión, edición y publicación. En conjunto, estos elementos atenderán etapas complementarias del proceso de producción audiovisual y favorecerán un flujo de trabajo más ágil.

La adquisición comprende, además del suministro, la instalación y configuración cuando corresponda, las pruebas de funcionamiento, la puesta en operación y la transferencia de conocimiento al personal designado por la Entidad. Asimismo, las condiciones de garantía y soporte previstas en el anexo técnico permitirán atender los defectos y fallas que puedan presentarse durante el periodo de cobertura.

En consecuencia, la contratación responde a la necesidad de fortalecer la capacidad operativa de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, mejorar la calidad del material fotográfico y audiovisual y atender oportunamente los requerimientos de divulgación institucional, en beneficio del acceso de la ciudadanía a la información sobre la gestión distrital.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	Adquisición de Equipos para las gestiones de comunicación de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
Alcance	El contratista deberá suministrar cuatro (4) cámaras compactas con sus respectivos accesorios, una (1) cámara de fotografía y video 4K con lente, cuatro (4) reflectores LED, cuatro (4) tarjetas de memoria microSD, cuatro (4) tarjetas de memoria SD y cuatro (4) lectores de tarjetas, completamente nuevos, sin uso previo, en sus empaques originales y con los elementos necesarios para su operación, conforme a las cantidades, especificaciones y condiciones establecidas en el Anexo Técnico. El alcance comprende la entrega de los bienes en la sede Manzana Liévano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., su instalación y configuración cuando corresponda, la realización de pruebas de funcionamiento y su puesta en operación, incluyendo la integración con los equipos institucionales que resulte aplicable según las condiciones del Anexo Técnico. Asimismo, comprende la transferencia de conocimiento al personal designado por la Entidad, la entrega de manuales y documentación técnica en medios digitales, y el cumplimiento de las obligaciones de garantía, soporte técnico y mantenimiento previstas en dicho anexo.
Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; los cuales son:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
45000000 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45120000 Equipo de video, filmación o fotografía	45121500 Cámaras	45121504 Cámaras digitales
45000000 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45120000 Equipo de video, filmación o fotografía	45121500 Cámaras	45121518 Kits de cámaras
45000000 Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45120000 Equipo de video, filmación o fotografía	45121500 Cámaras	45121505 Cámaras cinematográficas
43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43200000 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43202005 Dispositivos de almacenamiento extraíbles	43202005 Tarjeta flash de almacenamiento de memoria
39000000 Componentes,	39110000 Iluminación,	39112500 Luminarias de	39112500 Luminarias de

	accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	artefactos y accesorios	escenarios y estudios	escenarios y estudios	

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar	Las especificaciones técnicas, actividades y de prestación del servicio se encuentran establecidas en el anexo técnico que hace parte integral del presente documento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Estudio de mercado - Valor estimado del contrato

A. DETERMINACIÓN VALOR MÁXIMO DEL SERVICIO A CONTRATAR

La Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones, en el marco del Proyecto de Inversión 8116, realizó un estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones para la adquisición de cámaras y accesorios para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá por medio de la plataforma de SECOP II de Colombia Compra Eficiente mediante la Solicitud de Información a Proveedores de número SIP-OCDC-009-2026, en la cual se asoció los códigos 45121504 - Cámaras digitales, 45121518 - Kits de cámaras, 45121505 - Cámaras cinematográficas, 43202005 - Tarjeta flash de almacenamiento de memoria, 39112500 - Luminarias de escenarios y estudios, 45121504 - Cámaras digitales, relacionado con el objeto del proceso, evidenciándose una cantidad de 1003 empresas que pueden satisfacer la necesidad de la Secretaría General.

De la solicitud de cotización elevada por la entidad se recibió 7 cotizaciones, las cuales son:

01. ARJE FILMS (correo electrónico y SECOP II)
02. LA CURACAO (SECOP II)
03. FULLFRAME STORE (correo electrónico)
04. IMPORTACIONES POWER (correo electrónico)
05. CONGO FILMS (correo electrónico)
06. DINGEL INGENIERIA (correo electrónico)
07. TECNOLOGIA INFORMATICA TECINF (correo electrónico)

Es de resaltar que a la cotización de Arje Films se le realizó corrección aritmética en el cálculo del IVA, dado que establecía un porcentaje del 16% y el correcto el 19% para este tipo de adquisición.

Para la determinación del valor por ítem, valores unitarios conforme a las cantidades proyectadas y la estimación del presupuesto oficial del proceso, se analizaron las siete (7) cotizaciones recibidas para cada uno de los ítems requeridos. Con el fin de garantizar que la estimación reflejara de manera objetiva el comportamiento del mercado, se calculó el coeficiente de variación (CV) como medida de dispersión de los datos y, con base en dicho análisis, se seleccionó la medida estadística más representativa para cada ítem.

En aquellos casos en los que el coeficiente de variación fue inferior al 30 %, se utilizó el promedio simple, por considerarse que la concentración de los precios permitía que la media representara adecuadamente la muestra. Para los ítems cuyo coeficiente de variación se ubicó entre el 30 % y el 60 %, se empleó la media geométrica, debido a que esta medida reduce la incidencia de valores extremos sin excluir observaciones de la muestra. Finalmente, para los ítems con coeficiente de variación superior al 60 %, se aplicó un promedio

acotado por desviación estándar, estableciendo un rango de valores aceptables determinado por el promedio más o menos una desviación estándar, con el propósito de mitigar el efecto de cotizaciones atípicas sobre la estimación del precio de referencia.

Por lo cual, la totalidad de las cotizaciones fue considerada para el cálculo inicial de la dispersión y de los límites de acotación. En los ítems con dispersión superior al 60 %, el promedio final se calculó con los valores ubicados dentro del rango definido por la media más o menos una desviación estándar.

Esta metodología se aplicó de manera uniforme sobre la totalidad de las cotizaciones recibidas, permitiendo obtener valores unitarios representativos de las condiciones del mercado y garantizando criterios objetivos y verificables para la construcción del presupuesto oficial. El detalle de los cálculos, coeficientes de variación, medidas estadísticas aplicadas y resultados obtenidos para cada ítem se encuentra documentado en el archivo de soporte del estudio de mercado. Para lo que se presenta el siguiente consolidado:

DESVIACIÓN ESTANDAR	COEFICIENTE DE VARIACIÓN FRENTE A PROMEDIO SIMPLE	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	PROMEDIO ACOTADO POR DESVIACION ESTANDAR	OBS	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO TECHO ESTABLECI INCLUIDO IVA
$ 6.556.550,24	32%				Dado que el CV esta entre 30% y 60%, se toma como valor para el presupuesto del ítem la media geométrica	4	4.982.054
$ 4.355.284,30	25%				Dado que el CV es menor a 30% se toma como valor para el presupuesto del ítem el promedio simple	1	17.311.226
$ 3.121.197,63	81%	$ 753.629,08	$ 6.996.024,35	$ 2.467.210,80	Dado que el CV es mayor a 60% se toma como valor para el presupuesto del ítem el promedio acotado por desviación estandar donde se estableció como limites superior e inferior mas o menos la desviación estandar	4	616.803
$ 572.042,04	19%				Dado que el CV es menor a 30% se toma como valor para el presupuesto del ítem el promedio simple	4	751.306
$ 2.080.845,59	43%				Dado que el CV esta entre 30% y 60%, se toma como valor para el presupuesto del ítem la media geométrica	4	1.101.018
$ 538.044,12	66%	$ 275.918,59	$ 1.352.006,84	$ 624.754,75	Dado que el CV es mayor a 60% se toma como valor para el presupuesto del ítem el promedio acotado por desviación estandar donde se	4	156.189

	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>estableció como limites superior e inferior mas o menos la desviación estandar</td><td></td><td></td></tr><tr><td>$ 17.223.964</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Por lo cual se determina como presupuesto del proceso un valor de $47.740.706. **B. PRESUPUESTO OFICIAL** Se define entonces un presupuesto oficial para el proceso de selección en la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($47.740.706) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, contribuciones y costos directos e indirectos relacionados con la presente adquisición.
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al Contratista el valor del contrato así: - Un (1) único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, el cual será efectuado una vez se verifique la entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato, realizadas las pruebas de funcionamiento y la transferencia de conocimiento en el uso básico de los elementos adquiridos. El pago se realizará previa verificación, aprobación y suscrita la firma a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la emisión de la constancia de ingreso de los bienes al Almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., conforme con los requerimientos y condiciones técnicas establecidas en los términos de referencia. Cada pago será efectuado previa presentación de la factura correspondiente, certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del contrato. Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia. Nota 2: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Nota 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

	Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. Nota 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Nota 6: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo para la ejecución del contrato será de un (1) mes y quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Vigencia	El contrato por ser de ejecución instantánea no requiere de liquidación, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 1306

CÓDIGO	O230117459920240235
FECHA	13 DE OCTUBRE DE 2026
VALOR	$47.740.706
OBJETO	ID-1510- Adquisición de Equipos para las gestiones de comunicación de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad jurídica	**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna

causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

2. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA).

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como 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 declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad

	al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. **Persona jurídica extranjera.** Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. • Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

▪ Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
▪ Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
▪ Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

6. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del

presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

7. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL.

Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante en el caso de las uniones temporales y consorcios.

8. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

9. ANTECEDENTES PERSONERÍA.

EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno).

10. ANTECEDENTES PROCURADURÍA.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

11. RNMC

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

12. POLICIA NACIONAL.

	Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno). **13. COMPROMISO DE INTEGRIDAD.** El proponente deberá indicar si acepta el contenido del anexo "Compromiso de integridad" que forma parte integral de los pliegos de condiciones. Pregunta realizada en la plataforma. **Nota:** Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el documento donde se logre identificar al representante legal, el Registro de Información Tributaria (RIT) y la certificación bancaria. **14. CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA, se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural. **15. Certificado REDAM** El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina “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”. Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022. **16. Registro Único Tributario RUT. Registro Único Tributario. RUT.** Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN. **17. Certificación de Cuenta Bancaria y RIT (Registro de Identificación Tributaria)**
Capacidad Técnica	**18. EXPERIENCIA**

Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único 1082 de 2015).

19. REGLAS ESPECÍFICAS:

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, la Secretaría General requiere que los proponentes acrediten experiencia con certificaciones de contratos ejecutados y terminados, o actas de liquidación o de terminación, o de recibo final o a satisfacción cuyo objeto y/o actividades sea o esté relacionado con la adquisición, suministro e instalación o configuración de equipos de cómputo.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de la Ley 1860 de 2021, y con el fin de dar aplicación a criterios diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, los proponentes deberán acreditar su experiencia en los siguientes términos:

CLASE DE EMPRESA	TIEMPO DE EXPERIENCIA
Grandes empresas	Los proponentes deberán acreditar su experiencia con máximo dos (2) certificaciones
Mipyme	Los proponentes deberán acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones

De acuerdo con lo anterior se requiere que el total de los valores acreditados sea superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el cual corresponde a **27,27 SMMLV.**

Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" de la invitación, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar **máximo DOS (2) contratos y en el caso de MYPIMES máximo TRES (3) contratos.** Documentos Soporte de la Experiencia: los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos u órdenes de servicios ejecutados, a que haga referencia en el formato de experiencia, allegando certificaciones o actas de liquidación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del Contratante.
b. Nombre o razón social del Contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario.
e. Valor total del contrato (incluyendo adiciones).
f. Fecha de inicio del contrato.
g. Fecha de terminación del contrato.
h. Firma de la entidad contratante.

	Cuando se encuentren contratos ordenes de servicio simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones. Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos solicitados en el numeral dos, podrá anexar adicionalmente copia del contrato, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación o acta de liquidación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria. El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de finalización de los mismos. Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el formato diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia. Cuando el valor de los contratos en las certificaciones o el acta de liquidación, se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato. En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones o actas de liquidación deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. **Personas extranjeras:** En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas que no cuenten con domicilio o sucursal en Colombia: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de los soportes con que pretenda acreditar la experiencia en actividades relacionada con la prestación de servicios de análisis, monitoreo, toma de muestras y caracterización físico-química y biológica de agua residual. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular Externa No. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

	Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes.** Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.
Capacidad Financiera	La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.
10. REQUISITOS HABILITANTES ADICIONALES DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y ANEXO TÉCNICO del presente proceso. La aceptación del cumplimiento de las especificaciones técnicas deberá efectuarse en el Anexo Nro. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
11. FACTORES DE EVALUACIÓN	
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	El único factor de escogencia para el presente proceso de selección será el menor valor ofertado, **correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios unitarios techo establecidos en el estudio de mercado.** **NOTA 1:** La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. **NOTA 2:** En relación con la propuesta económica, esta se deberá ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales 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. **NOTA 3:** El proponente no podrá en su oferta económica superar los Precios Techo Unitarios establecidos por la entidad con base en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo **NOTA 4:** La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

	NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición
Oferta económica	De conformidad con lo dispuesto en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; y el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor total ofertado en la sumatoria de las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, relacionadas con el objeto de la contratación, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II. En caso de adjuntar otro documento que contenga dicha oferta se entenderá por no escrito. En concordancia con el estudio mercado realizado para establecer los precios techo correspondiente a la adquisición de los equipos y accesorios a realizar, se estima un presupuesto oficial de **CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($47.740.706) INCLUIDO IVA** y demás impuestos y gravámenes. **Nota 1:** El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total establecido por la Entidad con base en el Estudio de Mercado y en la lista de preguntas del SECOP II, so pena de incurrir en causal de rechazo. **Nota 2:** La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles. **Nota 3:** TODO DOCUMENTO ADICIONAL Y/O DIFERENTE A LA PREGUNTA TIPO LISTA DE PRECIOS ADJUNTO A LA PROPUESTA PRESENTADA, QUE CONTENGA LA OFERTA ECONÓMICA LA ENTIDAD LO TENDRÁ COMO NO ESCRITO. Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II. **Nota 4:** La propuesta económica debe presentarse en las preguntas tipo lista de precios que para el efecto definirá la Entidad en la plataforma SECOP II" **Nota 5:** ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección. **Nota 6:** LAS OFERTAS DEBEN PRESENTARSE EN LA MONEDA LEGAL COLOMBIANA. **Nota 7:** PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. **Nota 8:** Se adjudicará al proponente que presente el menor valor en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

<table>
<tr><td>Criterios de adjudicación</td><td>La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (requisitos jurídicos y técnicos habilitantes,) y haya ofertado el menor valor.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Desempate</td><td>En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus normas modificatorias, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido; conforme lo estipulado en el ANEXO COMPLEMENTARIO -INVITACIÓN PÚBLICA del presente proceso de selección</td></tr>
<tr><td colspan="2">12. RIESGOS</td></tr>
<tr><td>Análisis de Riesgo</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar. Ver documento Anexo</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, con la finalidad de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos tanto de los emprendimientos y empresas de mujeres, así como de las MiPymes, se genera un criterio diferencial en cuanto a la garantía de seriedad de la oferta, tal como adelante se describe.

Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>PORCENTAJE</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td>X</td><td></td><td></td><td>SI</td><td>12% del valor del presupuesto para grandes empresas y 10% para MIPYME,</td><td>Contado a partir de la fecha de presentación de la oferta y tres (3) meses más.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

						emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional	
	Cumplimiento		X		SI	20% Del valor del contrato	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
	Calidad de los bienes			X	SI	20% Del valor del contrato	Constituida desde la fecha de terminación del plazo del contrato y un (1) año más.

Nota 1: El Contratista deberá cargar, a través de la Plataforma Secop II la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de la misma en debida forma.

Nota 2: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 3: EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 4: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 5: La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se interponga un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA

	GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ.
13. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Específicas del Contratista	Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Ambientales	Las obligaciones ambientales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.
Obligaciones Entidad	**1.** Suscribir el Acta de inicio. **2.** Verificar que el contratista cumple con las obligaciones correspondientes a los aportes a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, aportes a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hay lugar, de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2022 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. **3.** Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato. **4.** Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad. **5.** Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato. **6.** Expedir el certificado de prestación de servicio y cumplimiento a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago. **7.** Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los pliegos de condiciones, estudios previos, anexo técnico y demás documentos que forman parte integral del contrato.
Liquidación	Por tratarse de un contrato de compraventa de ejecución instantánea y de prestación única, no requiere de liquidación, conforme al artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
Sanciones	**CLÁUSULA PENAL:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1º:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

	Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4º:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. **Parágrafo 6º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 8º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1º**: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4º**: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. **Parágrafo 5º**: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6º**: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

	Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. **Parágrafo:** El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
Terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato	Dentro de la futura contratación a suscribir, en cumplimiento de lo establecido en 14 de la Ley 80 de 1993, le serán aplicables la terminación, modificación y/o interpretación unilateralmente el contrato, de acuerdo con los contempladas en los artículos 15 a 17 de la misma ley ya mencionada.
Seguimiento y monitoreo	**Necesidad de Interventoría** El Proyecto de Inversión 8116 considera que no existe necesidad de interventoría, dado que nuestra área cuenta con profesionales idóneos, que tienen la capacidad técnica para adelantar el control de ejecución y vigilar permanentemente el desarrollo contractual a través del ejercicio de la supervisión. **SUPERVISIÓN** La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba será ejercida por el Jefe de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones quien podrá designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. **Nota 1:** Son obligaciones de la Supervisión, las establecidas en el Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución No. 652 de 2021. **Nota 2:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **Nota 3:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **Nota 4:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.

	Nota 5: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Planeación compras públicas accesibles	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.1., se incorporará como obligación y condición de la adquisición la entrega de instrucciones de uso y seguridad en formato digital accesible, con texto seleccionable, títulos identificables y orden lógico de lectura, evitando documentos integrados exclusivamente por imágenes escaneadas, esto para el uso y accesibilidad de personas con discapacidad para el manejo de estos equipos. Asimismo, el contratista deberá informar las funciones de accesibilidad y opciones de configuración que efectivamente incorporen los equipos, según la documentación del fabricante. Esta medida no exige modificar los bienes ni desarrollar funcionalidades adicionales, sino facilitar el acceso a la información necesaria para su utilización. Los criterios se incorporarán al anexo técnico y serán verificados por la supervisión al recibo de los bienes.
Herramientas de planeación para procesos de contratación inclusivos	En relación con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.2., se analizó la incorporación de criterios sociales vinculados con la naturaleza de la adquisición. La remisión al parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. debe aplicarse atendiendo a su ámbito: la Circular Externa 003 de 2026 de Colombia Compra Eficiente precisa que esta herramienta de evaluación corresponde a las modalidades de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía. En consecuencia, en el presente proceso de mínima cuantía no se establecerán puntajes sociales ni factores de ponderación adicionales. Se mantendrá la selección de la oferta de menor precio que cumpla las condiciones exigidas, sin perjuicio de los criterios legales de desempate. Como medida de inclusión vinculada con la ejecución, se incorporará en la invitación, el anexo técnico y el contrato la obligación de priorizar la subcontratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, cuando el contratista requiera acudir a terceros para ejecutar el contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. Esta condición especial de ejecución no sustituye, por sí sola, el análisis de las demás herramientas de planeación del artículo 2.2.1.2.4.2.7.2. La decisión sobre su procedencia deberá quedar motivada en los estudios previos, atendiendo a las características del mercado y de la adquisición.
Firma	**Cesar Augusto Castro Rodríguez** Jefe Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones

	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
ELABORÓ	Juliana Ortiz Mejía Javier Coronado Lesmes	Contratista – Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones Contratista – Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	
REVISÓ Y APROBÓ	Daniel Alberto Suarez Sosa	Asesor de Despacho de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	