ESTUDIOS PREVIOS – PROCESO DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

<table>
<tr><th colspan="3">A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Plan Anual de Adquisiciones</td><td>No. Plan de Adquisiciones- Código UNSPSC</td><td>81111508, 81111503, 81111808, 81111809, 81112006, 93141707</td></tr>
<tr><td>Valor Estimado según Plan</td><td>$829.226.906 M/CTE Incluido IVA</td></tr>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td>Inversión - Código BPIN 2024110010225
Proyecto de Inversión
8118
“Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C.”</td></tr>
<tr><td>Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el Plan Anual de Adquisiciones</td><td colspan="2">ID 648 “Prestar servicios especializados para implementar la Fase I del proyecto de preservación digital, que incluye el diseño, configuración y puesta en marcha de una plataforma tecnológica para la preservación digital a largo plazo, asegurando el cumplimiento de la normatividad nacional y estándares internacionales aplicables (OAIS, METS, PREMIS), en el marco del fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación del patrimonio para aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación documental”.</td></tr>
<tr><td>Programa Plan de Desarrollo</td><td colspan="2">Programa 32 - Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable.
Plan de Desarrollo - Bogotá Camina Segura.</td></tr>
<tr><td>Acta de Comité de Contratación</td><td colspan="2">De conformidad con lo señalado en el numeral 3 del artículo 2 de la Resolución No. 284 del 3 de julio de 2024, es función del Comité Asesor de Contratación:

“(…) 3. Recomendar al/la Ordenador/a del Gasto la apertura de los procesos para la adquisición de bienes, servicios y obras que se desarrollen mediante procesos de selección de licitación pública, concurso de méritos y selección abreviada que excedan la menor cuantía de la Entidad… (…)” Subrayado y negrilla fuera del texto original

Teniendo en cuenta que mediante Circular 001 de 2026, se estableció como tope de la menor cuantía de la entidad hasta $787.907.250 y en este sentido, dado que el presupuesto oficial se determinó en el valor de $822.086.906, se requiere de aval del Comité de Contratación para la publicación del proceso.</td></tr>
</table>

	En consecuencia, el presente estudio fue sometido a consideración del Comité de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el cual fue aprobado mediante Acta No. 37 del 9 noviembre de 2026.
Resolución de Delegación Competencia Contractual	Resolución 204 del 10 de abril de 2026.
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	La presente contratación, se adelantará a través del procedimiento de **Licitación Pública** de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por los arts. 220 y 224 del Decreto Nacional 019 de 2012 y el art 89 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, se tendrá en cuenta lo estipulado en el numeral 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las " Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública ", Subsección 1 de la Sección 1 "Modalidades de Selección" del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015, así como lo establecido en la Ley 1882 de 2018 " Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones "; el artículo 2º del Decreto Nacional 399 de 2021, por la Ley 2195 de 2022, el Decreto Nacional 1600 de 2024 y demás normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o complementen, el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil, del 5 de septiembre de 2018, el Concepto C-484 de 2024 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. y demás normas que lo reglamenten, adicionen, modifiquen o complementen. Lo anterior teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, alcance y cuantía del presente proceso de contratación. La necesidad descrita en el estudio previo evidencia la existencia de prestaciones mixtas (servicios y productos) dentro del objeto contractual, las cuales se encuentran directamente vinculadas entre sí. Su alcance incluye el diseño, desarrollo y escalamiento de soluciones tecnológicas, por lo que la necesidad de la entidad apunta a contar con un servicio integral (La Fase I del proyecto de preservación digital incluye el diseño, configuración y puesta en marcha de una plataforma tecnológica para la preservación digital a largo plazo, asegurando el cumplimiento de la normatividad nacional y estándares internacionales aplicables (OAIS, METS, PREMIS), en el marco del fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación del patrimonio para aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación documental) y en consecuencia tratándose de un objeto complejo, la selección de la modalidad deberá atender al carácter de la prestación principal. En aplicación a lo establecido por el Consejo de Estado y Colombia Compra Eficiente[1], atender al carácter de la prestación principal, se refiere en otras palabras, a que existe la posibilidad de determinar elementos como la modalidad de selección, en función de cuál es la prestación con mayor valor estimado o de otros elementos que la entidad considere relevantes.

[1] CONSEJO DE ESTADO. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 5 de septiembre de 2018. Rad. 2.386. C.P. Edgar González López

Para el caso concreto y de acuerdo con estudio de mercado, el desarrollo de la Fase 1 del proyecto tiene los siguientes porcentajes por componentes respecto al valor del presupuesto oficial:

Hitos y Componentes	*% sobre el valor del contrato*
IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS BASE	
Componente 1: Suministro de la Plataforma de Preservación Digital.	*20,44*
Componente 2: Suministro e Implementación de la Plataforma de Consulta y Acceso. Acceso	*20,42*
ARQUITECTURA Y ECOSISTEMA TECNOLÓGICO	
Componente 3: Implementación del Ecosistema Tecnológico Complementario de Preservación Digital.	*16,19*
Componente 4: Implementación de la Arquitectura Tecnológica Fase I.I	*15,62*
MIGRACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	
Componente 5: Migración de un fondo. documental	*12,75*
Componente 6: Puesta en marcha y estabilización.	*7,29*
Componente 7: Transferencia de conocimiento y documentación.	*7,29*

Los componentes del suministro de la plataforma base, que incorporan los componentes 1 y 2 corresponden a 40.86%, siendo la prestación de mayor; la Arquitectura y ecosistema tecnológico, que incorpora los componentes 3 y 4 que corresponden 31.81%; y la Migración, puesta en marcha y transferencia del conocimiento que integran los componentes 5, 6 y 7 corresponden 27.33%.

Lo anterior, por cuanto la necesidad con la que cuenta la entidad no se limita al Suministro e Implementación de las Plataformas Base (Softaware), sino que al mismo tiempo se exige la Arquitectura y Ecosistema Tecnológico (Herramientas complementarias de estandarización de formatos, renombres, verificación de integridad); pasando luego a la puesta en marcha de la Migración de un fondo documental y finalmente la transferencia de conocimiento a través de la capacitación para la administración y operatividad de la plataforma. De esta manera, se trata de un solo contrato con una prestación principal con un escalamiento de prestaciones relacionadas directa e interdependientemente vinculadas con la primera.

La prestación principal del proceso corresponde a la implementación integral de la solución tecnológica de preservación digital, que comprende el suministro, configuración, integración, despliegue y puesta en operación de las plataformas y de la arquitectura tecnológica de la Fase I. Los demás servicios asociados —migración del fondo documental, estabilización y transferencia de conocimiento— escalan como indispensables para lograr la entrada en operación de la solución, pero no constituyen un objeto autónomo separado de la implementación tecnológica.

En consecuencia, el núcleo económico y funcional del contrato está concentrado en la

	implementación tecnológica y no en una consultoría independiente o en la simple adquisición de un bien estandarizado. Por otra parte, y en atención con la obligatoriedad de los Acuerdos Marcos de Precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y la aplicación del Decreto Nacional 310 de 2021 "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7, 2.2.1.2.1.2.9 y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional",* se consultó los Acuerdos Marco de Precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (página web h ttps://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda virtual), encontrando que en la actualidad no hay disponible un Acuerdo Marco de Precios, ni tampoco otro tipo de Instrumentos de Agregación de Demanda que permitan adquirir los servicios de desarrollo de plataforma tecnológica para la preservación a la largo plazo de documentos de carácter patrimonial que se requieren por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Como conclusión de lo anteriormente expuesto, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso de contratación que se pretende adelantar supera la menor cuantía de la Entidad, que no está inmerso en las causales establecidas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, configurándose como un servicio complejo, dado que el esquema de prestación del mismo se edifica a partir del suministro de una plataforma tecnológica, el diseño e implementación de su arquitectura y ecosistema tecnológico, y finalmente su puesta en marcha a través de la migración de datos de un fondo documental, se encuentra que la modalidad a emplear para la selección de contratista es la licitación pública, como regla general. 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. Además, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
Convocatoria Limitada a Mipymes	De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es superior al monto establecido en la norma en mención, siendo por ello improcedente para La Entidad la convocatoria a las Mipymes Nacionales. En atención a que el valor del Proceso de Contratación SUPERA los 125.000 USD (dólares de los Estados Unidos de América), al corresponder para 2026, a un umbral de de $511.708.497, y el presupuesto oficial del proceso es de $822.086.906, lo supera en $310.378.409; por esta razón, en la presente Licitación Pública **NO** se realizará convocatoria para limitar el proceso de selección a MiPymes.

<table>
<tr><td>División en lotes o segmentos</td><td>De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.19. del Decreto Nacional 1082 de 2015, se procedió a validar la pertinencia de dividir en lotes los bienes y servicios objeto de la necesidad manifestada por la entidad, verificando que NO ES VIABLE, en el entendido que se trata de garantizar de manera integral el proyecto de preservación digital, que incluye el diseño, configuración y puesta en marcha de una plataforma tecnológica para la preservación digital a largo plazo, requiriendo ello un proveedor de servicios especializado que como único contratista asegure las condiciones de calidad de los productos.</td></tr>
<tr><td>Fomento a ejecución de contratos a favor de sujetos de especial protección</td><td>En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto Nacional 1082 de 2015, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales fomentarán en los pliegos de condiciones que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Por tal motivo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. al realizar el análisis de oportunidad y conveniencia, e identificando que el objeto del futuro contrato requiere de conocimientos técnicos particulares o especializados, considera que NO ES VIABLE incluir estas condiciones en el proceso de selección en procura del cumplimiento del objeto contractual, en el entendido que se trata de estudios para la aplicación de tecnología de punta para lograr la preservación de documentos de carácter patrimonial integrados a un fondo del Archivo de Bogotá.</td></tr>
<tr><td>Medidas afirmativas para emprendimientos o empresas de personas con discapacidad</td><td>Conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. de 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, se precisa que, para el presente proceso de selección bajo la modalidad de licitación pública, resultan exigibles como requisito habilitante los previstos en el Decreto Nacional 0287 de 2026.

ANÁLISIS DE APLICACIÓN DECRETO NACIONAL 287 DE 2026 EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA
<table>
<tr><th>FACTOR</th><th>CARÁCTER</th><th>CRITERIO</th><th>DESCRIPCIÓN PROCEDENCIA DE APLICACIÓN</th></tr>
<tr><td>PLANEACIÓN. COMPRAS PÚBLICAS ACCESIBLES. Incorporar en los contratos que celebren criterios que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a los bienes, obras y servicios a contratar. Art. 2.2.1.2.4.2.7.1. del</td><td>OBLIGATORIO Ley 80 y Régimen especial</td><td>ESTUDIO PREVIO O ANEXO TECNICO</td><td>Considerando que los servicios constituyen una herramienta para garantizar las condiciones óptimas de conservación y acceso público de las unidades documental que integran los diferentes fondos y colecciones del Archivo de Bogotá, de manera directa permite ampliar la accesibilidad de la ciudadanía a al acervo documental patrimonial, garantizando la accesibilidad de las personas con condición de discapacidad.

El proyecto de plataforma tecnológica para la preservación digital a largo plazo, busca asegurar el cumplimiento de la normatividad nacional y estándares internacionales aplicables y aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		Decreto 287 de 2026			**documental, contribuyendo a la misionalidad de salvaguardia estratégica del patrimonio documental de la ciudad, lo que beneficia a todos aquellos que lo consultan, tanto en el escenario de la Sala de Consulta o a través del Sistema de Información del Archivo de Bogotá por internet; así, todos los ciudadanos pueden acceder a esta información.**
		PLANEACIÓN. HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN INCLUSIVOS. Adoptar medidas que faciliten la participación de **EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS** de personas con discapacidad. *Art. 2.2.1.2.4.2.7.2. del Decreto 287 de 2026*	**OBLIGATORIO**	**Ferias de Negocios Criterios sociales Dividir en lotes o segmentos**	**En virtud de la forma de organización empresarial clasificadas como mi pyme (micro, pequeña y mediana empresa), el presente proceso de contratación incluye un factor diferencial en materia de acreditación de experiencia.** **Lo anterior permite que emprendimientos y empresas de personas en condición de discapacidad bajo la tipología de mi pyme puedan acceder a este criterio diferencial.** **Para el equipo estructurador no fue posible la identificación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que ofrezcan los servicios requeridos de mantenimiento y calibración de equipo de laboratorio científico del archivo histórico. No se logró establecer un repositorio que permita identificar cuales empresas o emprendimiento de personas con discapacidad prestan servicios afines con el objeto a contratar.** **Considerando que el presente proceso incorpora la producción de plataformas tecnológicas de carácter complejo y que requieren de conocimiento subespecializados, se considera que no es posible valorar criterios sociales al momento de determinar el ofrecimiento más favorable.** **De igual manera, se establece que el presente proceso por las características de los servicios objeto de contratación, no son susceptibles de dividirse en lotes o segmentos; lo anterior, atendiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto Nacional Decreto 142 de 2023.**
		HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. *Art. 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 de 2026*	**OBLIGATORIO**	**HABILITANTE DIFERENCIAL**	**En virtud de la forma de organización empresarial clasificadas como mi pyme (micro, pequeña y mediana empresa), el presente proceso de contratación incluye un factor diferencial en materia de acreditación de experiencia y porcentaje de la garantía de seriedad de la oferta.** **Desde este marco, los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, están cobijados por estos criterios diferenciales.**
		PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD O DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON	**OBLIGATORIO**	**PUNTAJE**	*** Solo se asignará el puntaje del 2%, cuando se acredite una o las dos condiciones que dan lugar a la medida, sin lugar a acumulación de puntaje por este criterio.** ***Si el proponente quiere acreditar ser emprendimiento y empresa de PcD deberá acreditar los documentos enlistados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6; pero si el proponente quiere acreditar la segunda situación que es ser empleador de PcD deben acreditarse los documentos del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4.**

	DISCAPACIDAD Art. 2.2.1.2.4.2.7.4 del decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 1 del Decreto 287 de 2026			
	INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. inclusión de obligación contractual, al menos una (1) de las siguientes condiciones especiales de ejecución:1) Subcontratación inclusiva; 2) integración del equipo de trabajo. *Art. 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 287 de 2026*	**OBLIGATORIO**	**ESTUDIO PREVIO O ANEXO TECNICO y MINUTA DEL CONTRATO**	**Considerando que los servicios a adquirir en este proceso corresponden en la cadena de suministros a servicios subespecializados, se estable como no procedente la aplicación de obligaciones en materia de subcontratación inclusiva o de integración de equipo de trabajo.**

Documentos soporte del Estudio Previo	1. Anexo Técnico a. Modelo de Arquitectura Conceptual. b. Especificaciones Técnicas. c. Modelo de Requisitos. 2. Anexo Análisis de mercado 3. Anexo Análisis de riesgos 4. Anexo Análisis de sector 5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

Constancia de cumplimiento Análisis del Sector

Se deja constancia que la Secretaría General 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 N°1082 de 2015.

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
X	X	X	X

Ver documento Anexo denominado Análisis del Sector.

Verificación Acuerdo Comercial (TLC)	Los Acuerdos Comerciales, en el Capítulo de Compras Públicas, contienen entre otros aspectos: (i) una lista de las Entidades Estatales obligadas por el Acuerdo Comercial, (ii) los valores a partir de los cuales el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación y (iii) las excepciones a la aplicación del Acuerdo Comercial según el objeto del Proceso de Contratación. Establece el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación -CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021, lo siguiente: *"(…) Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos.* *Los valores a partir de los cuales rigen los Acuerdos Comerciales para cada Proceso de Contratación son generalmente negociados en dólares de los Estados Unidos de América o en Derechos Especiales de Giro (DEG) - Special Drawing Rights, SDR por sus siglas en inglés —. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es el encargado de señalar, con la periodicidad definida en cada Acuerdo Comercial, el valor de conversión de estas monedas a pesos colombianos para determinar el umbral aplicable.* *La cobertura de los Acuerdos Comerciales está relacionada en los Anexos 1, 2 y 3 de este Manual según el nivel territorial de las Entidades Estatales y las excepciones a la cobertura de los Acuerdos Comerciales se encuentra en el Anexo 4.* *Aunque Colombia Compra Eficiente ha elaborado el presente Manual, que pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública, cada Entidad Estatal es responsable de revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus Anexos; y corresponde a estas el deber de determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los Procesos de Contratación que adelanta. En estos términos, el Manual es un documento meramente ilustrativo sin ningún valor jurídico vinculante.* *Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública en su página web los valores a partir de los cuales los Acuerdos Comerciales son aplicables a los Procesos de Contratación. Estos valores se encuentran en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad.* Se verificó el Acuerdo Comercial suscrito con México para entidades especiales y se encontró que este es asimilable a los Procesos de Contratación para: Adquirir bienes y servicios a partir de $1.695.973.592; sin embargo, este Acuerdo no es aplicable al presente proceso de contratación, ya que el presupuesto estimado está por debajo de los umbrales establecidos en el Acuerdo.

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES					
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza pacifico	Chile	**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.261.717.769	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado – PPTO del proceso inferior al umbral.
	Perú				
	México	**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Chile		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.263.043.958	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Costa Rica		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $2.209.962.604	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Canadá		**NO**	**N/A**	**N/A**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Corea		**NO**	**N/A**	**N/A**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Estados Unidos		**NO**	**N/A**	**N/A**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Estados -AELC		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.244.350.330	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado - PPTO del proceso inferior al umbral
Triángulo Norte	Guatemala	**SI** (Incluidas Alcaldías)	**SI** (A partir del límite inferior de la menor cuantía)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
	Salvador	**NO**			
Unión Europea		**SI** (Incluidas Alcaldías)	**NO**	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este

	<table><tr><td>(Aplica Reino Unido e Irlanda del Norte)</td><td></td><td>adquirir bienes y servicios a partir de $ 1.131.277.573</td><td></td><td>tratado - PPTO del proceso inferior al umbral</td></tr><tr><td>COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Artículo 4 Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la CAN)</td><td>SI (Incluidas Alcaldías)</td><td>SI (No se pactaron umbrales)</td><td>NO</td><td>SI Aplican al proceso las obligaciones de este tratado</td></tr><tr><td>Acuerdo con Israel</td><td>SI</td><td>NO Umbral: 250.000 DEG</td><td>NO</td><td>NO Aplican al proceso las obligaciones de este tratado</td></tr></table> De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto Nacional 1082 de 2015, y acorde con lo expresado por la Agencia Nacional de Contratación Pública en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – CCE-EICP-MA-03 V1.24-11-2021 publicado en el Portal Único de Contratación Colombia Compra Eficiente y teniendo en cuenta el valor del presente contrato y en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación de acuerdo con el objeto contractual, se puede evidenciar que, para el presente proceso de selección aplica de manera obligatoria, el Acuerdo el Tratado de Triángulo Norte (Guatemala) y la Decisión de la Comunidad Andina de Naciones. Así las cosas y teniendo en cuenta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN - CCE-EICP-MA-03 – V1 24/11/2021 y el documento elaborado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública1, publicado por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional.
Acuerdo Marco de Precio	En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. Decreto Nacional 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 142 de 2023), para el presente proceso de selección no es procedente acudir a los Acuerdos Marco de Precios, dado que los vigentes no incorporan la tipología de servicios objeto del presente proceso de contratación.
Dependencia solicitante	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Fecha de elaboración del Estudio Previo	Agosto de 2026
Tipo de contrato	Contrato mixto de prestación de servicios

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)

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

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos, los cuales servirán de soporte para el proceso de contratación respectivo.

1. ELEMENTOS CONTEXTUALES

El Distrito Capital mediante Acuerdo Distrital No. 927 de 2024, adoptó el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas 2024-2027, "Bogotá Camina Segura", el cual tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

El Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura, como instrumento de planeación contiene cinco (5) objetivos estratégicos y treinta y nueve (39) programas de ciudad, con metas que se orientan al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS, y que se ejecutan a través de los programas generales y estratégicos y de metas estratégicas y sectoriales en el presente cuatrienio.

La **visión** del nuevo Plan ubica que Bogotá será la ciudad del bien-estar y de la igualdad de oportunidades en el marco de la confianza, el respeto y la libertad; será una ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa, generadora de acuerdos en los que todas y todos tengamos la posibilidad de ser y hacer; en esta capital global, incluyente, productiva e innovadora, la ciudadanía será la protagonista de un proyecto de desarrollo sostenible que nos una, comprometido con la acción climática y la justicia ambiental; en Bogotá seremos capaces de resolver nuestros problemas y de construir una visión conjunta de futuro.

Se destaca dentro de los **objetivos estratégicos del Plan**, el de "Bogotá confía en su gobierno": Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda.

Dentro los propósitos del **objetivo estratégico *"***Bogotá confía en su gobierno" se resaltan:

3. Tecnología, datos y colaboración pública para un gobierno inteligente. Brindar mejores servicios, lograr trámites ágiles, propiciar el aprovechamiento de la información pública y tomar decisiones democráticamente y apoyado en la colaboración de la ciudadanía y los grupos de valor de la ciudad, requieren de procesos de apropiación y adaptación de la tecnología y la información a través de la modernización de la infraestructura tecnológica e informática, el rediseño de procesos y procedimientos y el establecimiento de políticas institucionales que integren la innovación abierta en la definición de políticas, proyectos y estrategias con las que las entidades cumplen con sus funciones y competencias.

4. Gobierno abierto para una gestión pública transparente, participativa e innovadora. Rendir cuentas es un pilar fundamental en la garantía al derecho ciudadano a saber en qué nos gastamos sus impuestos; el gasto público

y la toma de decisiones a través de programas y normas deben contar con un componente permanente de información y comunicación que le brinde claridad y utilidad a la ciudadanía al punto que los usuarios y beneficiarios de trámites y servicios comprenden el que hacer de las entidades y cuentan con información que contribuye a resolver sus dudas y necesidades. En este mismo sentido, la transparencia y la confianza en el gobierno se traduce en una participación ciudadana amplia, deliberativa y fácil para cualquier persona, facilitándole su oportunidad de expresarse y proponer a la administración a través de ejercicios de democracia directa, construcción de normas y de co-creación de soluciones públicas que ayuden a las instituciones a innovar y mejorar sus programas y servicios.

Articulado al propósito de Gobierno abierto, el Plan contempla el **Programa Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable**, el cual tiene como objetivo incrementar la confianza de la ciudadanía mediante la implementación de avances de un gobierno abierto, mediante una estrategia de gobernanza inteligente, que permite a la ciudadanía en general estar más cerca de las acciones, actividades y gestiones del Gobierno Distrital, estableciendo espacios de diálogos y el mismo estará integrado por cuatro componentes, entre los cuales se encuentra el componente de mejorar la transparencia y el gobierno abierto, con este componente se promoverá el acceso a la información pública así como la mayor participación de la ciudadanía, de igual manera, se promoverá y desarrollaran procesos de memoria y archivo de vivencias e historia de la ciudad, con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, motivando una gestión documental y de archivo que facilite la organización, disposición y consulta de información para generar valor público y aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

El **Programa Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable**, contempla el desarrollo de procesos de memoria y archivo de vivencias e historias de la ciudad, para documentar y recoger las experiencias y productos de quienes se han dedicado a estudiar la capital, con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, motivando una gestión documental y de archivo que facilite la organización, disposición y consulta de información para generar valor público y aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas. Por tal razón, el Archivo de Bogotá será un actor clave para fomentar las capacidades de gestión del patrimonio documental de las entidades distritales, al permitir la salvaguarda del acervo de carácter histórico o relevante para la administración pública de la ciudad, y en procura del uso y disfrute por parte de las y los bogotanos.

En este marco, la Secretaría General como líder del sector de Gestión Pública del Distrito Capital, cuenta también con el Proyecto de Inversión de Código 8118 “Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C” concebido con el objetivo general de fortalecer el diseño e implementación de un modelo de gestión pública a nivel distrital que permita incrementar la eficiencia administrativa y llevar a cabo las iniciativas plasmadas en el Plan. En este sentido, dentro de los diversos aspectos de ciudad se ha contemplado profundizar un modelo de Gobierno Abierto, como uno de los elementos que posibilitan tanto el disfrute por parte de los ciudadanos de sus derechos, como la mejora en la relación y la confianza de los ciudadanos con el gobierno.

En el Proyecto de Inversión 8118, se identifican entre otras las siguientes metas:

META	ACTIVIDAD
Meta 4: Sistema Integrado de Conservación para aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación documental.	**Actividad 1:** Realizar la actualización, implementación y seguimiento a los planes de conservación y preservación del Patrimonio Documental

En virtud de lo establecido el Decreto Distrital 640 de 2025, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá es el responsable de orientar y coordinar el Sistema de Archivo Distrital y como tal le corresponde asistir a la Secretaría General en la formulación y coordinación de las políticas de gestión documental distrital, promover y orientar la formulación de las políticas, planes y programas necesarios para garantizar el Sistema Integrado de Conservación de la memoria institucional del Distrito Capital, promover la formulación y orientar la ejecución de las políticas de difusión y comunicaciones necesarias para promover y divulgar el patrimonio documental de la ciudad mediante la publicación de textos, realización de exposiciones y organización de eventos, entre otras.

Así, el Archivo Distrital de Bogotá, como dependencia de la Secretaría General del Distrito Capital de Bogotá tiene como misión la protección de los recursos documentales de la ciudad, con el propósito de garantizar la transparencia, accesibilidad, procesamiento y conservación de la información de interés para el gobierno y el estudio de la ciudad. En este sentido, el Archivo de Bogotá, organiza fondos y colecciones con valor patrimonial, y difunde la memoria contenida en el acervo documental en beneficio de las entidades de la administración de la ciudad, investigadores y estudiosos y toda otra persona interesada en conocer la historia de Bogotá. En la actualidad el Archivo de Bogotá, cuenta en su infraestructura física con 56 depósitos, adecuados para la conservación de unidades documentales.

Para tal efecto, se ha incorporado una importante gestión de modernización institucional de la Administración Distrital, con lo cual se afianzan las estrategias de fortalecimiento de la gestión documental y el reconocimiento de la historia administrativa como columna vertebral de la gestión, planeación y legitimidad institucional, la cual se adelanta mediante acciones encaminadas a recuperar y apropiar la memoria histórica, social e institucional de la ciudad.

Así, es un tema prioritario y transversal para la administración distrital, el de promover el fortalecimiento de la gestión documental y el reconocimiento de la historia administrativa como columna vertebral de la gestión, planeación y legitimidad institucional, para coadyuvar al cumplimiento de los fines de un estado social de derecho en el cual los ciudadanos y la administración tengan acceso a la información pública como un instrumento fundamental para la gestión, planeación y legitimidad institucional, por medio del cual se define una estrategia de fortalecimiento de la transparencia y gestión administrativa, que promueve la construcción y participación ciudadana, facilitando la legitimación como custodio de la memoria histórica institucional y de la ciudad.

De otro lado, conforme a los establecido en el artículo 7 del Decreto Nacional 2578 de 2012, el Distrito Capital a través del Decreto 329 de 2013 creó el Consejo Distrital de Archivos asignándole las siguientes funciones:

“d) Revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD de las entidades distritales y de las entidades privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital, que hayan sido aprobadas por los respectivos Comités Internos de Archivo, emitir concepto de viabilidad técnica sobre su elaboración y solicitar, cuando sea del caso, los ajustes que a su juicio deban realizarse.

e) Emitir los conceptos sobre las TRD o las TVD que sean necesarios, luego de su revisión y convalidación, y solicitar que se hagan los respectivos ajustes”

La norma en mención designó a la Dirección del Archivo Distrital de Bogotá como secretario técnico del mencionado Consejo y le asignó la función de coordinar los procesos y procedimientos que se surtan en desarrollo de las funciones del Consejo Distrital de Archivos, dentro de los que se encuentra el de revisar, evaluar y convalidar las Tablas de Retención Documental - TRD y las Tablas de Valoración Documental - TVD que las entidades distritales y las entidades privadas que cumplen funciones públicas en el Distrito Capital deben

presentar en cumplimiento de la normativa nacional y distrital, en tal sentido, el proceso de revisión y evaluación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental requieren de una valoración archivística y técnica, una valoración administrativa, jurídica y legal como a su vez una valoración histórica.

Dentro de las estrategias de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para el cumplimiento de sus funciones y el apoyo tanto a la Secretaría General como a las entidades distritales en su calidad de ente rector de la política de archivos, y en el marco de la observancia de las funciones de la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá, ésta revisa y evalúa desde el punto de vista archivístico y técnico las propuestas de tablas de valoración documental y tablas de retención documental que son presentadas por las entidades del Distrito Capital en cumplimiento de los preceptos legales, conceptúa sobre las mismas y las somete a consideración del Consejo Distrital de Archivos en términos de oportunidad, certeza y eficiencia sin perder de vista los términos legales para realizar dichas acciones.

A través del Decreto Distrital 212 expedido el 3 de junio de 2009, se adoptó el "Modelo de Estudios, Investigaciones Académicas y Apropiación Pedagógica -Social del Archivo de Bogotá", que fundamenta y estructura los lineamientos conceptuales, jurídicos, programáticos, operativos y de gestión del mismo y establece, además, que este modelo se desarrollará e implementará tanto desde el ámbito de la conservación y gestión documental y archivística como en el campo de los estudios sociales, científicos y tecnológicos sobre archivos, memoria y ciudad, que será responsabilidad de la Dirección Archivo de Bogotá, en el desarrollo y gestión de los proyectos y actividades encaminadas a la materialización de los objetivos y ejes de acción del modelo, entre otros: i) Diseñar y ejecutar el proyecto encaminado a definir, acopiar, sistematizar y poner al servicio público las fuentes documentales que contribuyan a construir la historia de la ciudad de Bogotá; ii) Programar y gestionar la realización de estudios puntuales y convocatorias públicas para la financiación de proyectos de investigación académica, con personas naturales o jurídicas, que por sus especiales calidades, aportes académicos, experiencias investigativas y experticia, aborden las temáticas relacionadas con la conservación y gestión documental y archivística, así como con los estudios sociales, científicos y tecnológicos sobre archivos y ciudad que fortalezcan la memoria institucional e histórica de la ciudad de Bogotá.

El artículo 6 del Decreto en mención, establece que la Dirección Archivo de Bogotá adelantará las acciones necesarias para que en cada vigencia y de conformidad con los ciclos de planeación institucional, se estructure e inscriba el proyecto de inversión que garantice que anualmente se diseñe y desarrolle, al menos, una convocatoria pública para la recepción, evaluación, selección y financiación de proyectos de investigación, en el marco de los ejes de acción y los objetivos del Modelo de Estudios, Investigaciones Académicas y Apropiación Pedagógica - Social del Archivo de Bogotá.

2. ANTECEDENTE CONTRACTUAL

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en la vigencia 2025 suscribió el Contrato Interadministrativo No. 810-2025 con la Universidad Distrital “Francisco José de Caldas”, con el siguiente objeto *“Realizar el diagnóstico de los Fondos y Colecciones Documentales Digitales, y sus medios de almacenamiento en el Archivo General de Bogotá; el diagnóstico de la producción electrónica de documentos históricos en 12 entidades del Distrito, y la definición de la Arquitectura Tecnológica para soportar el proyecto de preservación digital, en el marco del proyecto de Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá, D.C.”*

Dicho proceso contractual tuvo como finalidad, establecer las bases para un proyecto integral de preservación digital, orientado a fortalecer el acceso y la difusión de la memoria histórica y el patrimonio documental de Bogotá D.C., y se desarrollará desde los siguientes componentes:

1. Diagnóstico e Identificación de Fondos y Colecciones Documentales Digitales: Esta actividad, permitirá identificar áreas de mejora en la organización, conservación y accesibilidad de los documentos electrónicos en el Archivo General de Bogotá.
2. Diagnóstico e Identificación de Medios de Almacenamiento: Este análisis evaluará la infraestructura tecnológica actual, identificará vulnerabilidades y propondrá mejoras que garanticen la preservación a largo plazo de los archivos digitales.
3. Diagnóstico de Entidades del Distrito: El diagnostico se realizará en 12 entidades del distrito, y contribuirá a obtener una visión integral de la preservación digital de documentos de carácter histórico, identificando brechas y planteando recomendaciones para fortalecer sus prácticas.
4. Definición de la Arquitectura Tecnológica para la preservación digital: Esta arquitectura garantizaría la calidad, seguridad e interoperabilidad en la gestión de documentos electrónicos.

Este enfoque integral permitió contar con un diagnóstico consolidado que soporta la necesidad de implementar soluciones tecnológicas sostenibles que respondan a las necesidades actuales y futuras del proyecto.

El Contrato No. 4213000-810-2025, suscrito con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, le brindó al Archivo de Bogotá una previa de diagnóstico, levantamiento de información, análisis y definición técnica del proyecto de preservación digital. Su objeto estuvo orientado a realizar el diagnóstico de los fondos y colecciones documentales digitales y sus medios de almacenamiento en el Archivo General de Bogotá; diagnosticar la producción electrónica de documentos históricos en doce (12) entidades del Distrito; y definir la arquitectura tecnológica requerida para soportar el proyecto de preservación digital. Por tanto, su alcance no consistió en implementar la plataforma, sino en establecer la línea base documental, archivística y tecnológica para las etapas posteriores.

Entre los productos que sirven como insumo directo para el proceso actual se encuentran: el Diagnóstico e Identificación de Fondos y Colecciones Documentales Digitales; el Diagnóstico e Identificación de Medios de Almacenamiento; el Plan de Preservación; el Diagnóstico de la producción electrónica de documentos históricos en doce (12) entidades del Distrito; el Protocolo de transferencias secundarias electrónicas; el Diagnóstico consolidado de infraestructura tecnológica; las Directrices técnicas y normativas; el Modelo de arquitectura conceptual y tecnológica para el proyecto de preservación; las Especificaciones Técnicas de Hardware y Software; el Modelo de Requisitos Tecnológicos; y la Proyección de costos tecnológicos y planificación de capacidad.

Estos productos permitieron definir las capacidades tecnológicas que debía soportar la futura solución: almacenamiento y procesamiento de información digital; gestión de repositorios; preservación y acceso a largo plazo; interoperabilidad entre componentes; seguridad de la información; disponibilidad y escalabilidad; gestión de metadatos; consulta y recuperación; integración entre hardware, software, redes y servicios; así como necesidades de servidores, almacenamiento, conectividad, licenciamiento, rendimiento y crecimiento. El Modelo de Requisitos Tecnológicos tradujo dichas capacidades en requisitos funcionales y no funcionales relacionados con preservación, consulta, acceso, seguridad, disponibilidad, rendimiento, escalabilidad e integración.

Estas capacidades tienen correspondencia directa con los componentes del proceso actual. La Plataforma de Preservación Digital materializa las capacidades de ingestión, preservación, integridad, trazabilidad y gestión de metadatos; la Plataforma de Consulta y Acceso desarrolla la capacidad de búsqueda, recuperación y acceso; el Ecosistema Tecnológico Complementario soporta identificación, validación y caracterización de objetos; la

Arquitectura Tecnológica implementa las capacidades de infraestructura, almacenamiento, seguridad e interoperabilidad; y los componentes de migración, estabilización y transferencia de conocimiento permiten validar la solución en condiciones reales y dejar capacidad operativa instalada en la Entidad.

En consecuencia, existe una línea de continuidad el desarrollo del proyecto de preservación digital. El Contrato 810-2025 definió qué capacidades debía soportar la solución y cuáles eran las condiciones de arquitectura, requisitos e infraestructura; el proceso actual avanza estableciendo cómo serán suministradas, configuradas, integradas, probadas y puestas en operación esas capacidades. A partir de elementos de la línea base inicial, se estructuraron componentes importantes del Anexo Técnico, el cual con las precisiones posteriores introducidas responden a la consolidación del alcance de implementación y a las observaciones técnicas efectuadas durante la estructuración; no modifican la finalidad definida a partir de los diagnósticos y de la arquitectura del contrato previo.

3. NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Dirección Distrital de Archivos de Bogotá enfrenta dificultades significativas en la disponibilidad del patrimonio documental, lo que afecta el acceso de la ciudadanía a la consulta de la memoria e historia de la ciudad. Esta situación es producto de una implementación limitada del Sistema Distrital de Archivos y una normativa y procedimientos archivísticos que requieren mejoras. Además, la baja capacidad operativa y tecnológica para la conservación y difusión de los documentos históricos que contribuyen a esta problemática.

El proyecto de "Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C." busca abordar estas deficiencias a través de la realización de un Diagnóstico e Identificación de Fondos y Colecciones Documentales Digitales y la realización de diagnósticos de los medios de almacenamiento en el Archivo General de Bogotá y en un conjunto de entidades y organismos del distrito. Estos componentes son esenciales para mejorar la gestión documental, asegurar la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos y facilitar su acceso y consulta por parte de la ciudadanía.

El diseño de una arquitectura tecnológica adecuada es otro pilar fundamental del proyecto, este componente permitirá definir y dimensionar los recursos tecnológicos necesarios para soportar el proyecto de preservación digital; la modernización y mejora de la infraestructura tecnológica no solo asegurarán la calidad y seguridad de los documentos, sino que también promoverán una mayor transparencia y acceso a la información pública, fortaleciendo el sentido de pertenencia de los ciudadanos hacia su memoria histórica.

En resumen, la apuesta de la fase inicial del proyecto en mención, busca establecer las bases para una gestión más eficiente y sostenible del patrimonio documental de Bogotá, asegurando que las generaciones presentes y futuras puedan acceder y valorar el legado cultural de la ciudad. La ejecución de estos componentes permitirá mejorar significativamente la disponibilidad y preservación del patrimonio documental, potenciando la generación de conocimiento y el interés ciudadano en la memoria histórica de Bogotá.

Con el fin de darle sostenibilidad a los logros alcanzados en materia de fortalecimiento de la gestión archivística y la protección del patrimonio documental en las entidades y organismos del Distrito Capital, es necesario implementar la Fase I del proyecto de preservación digital, que incluye el diseño, configuración y puesta en marcha de una plataforma tecnológica para la preservación digital a largo plazo, asegurando el cumplimiento de la normatividad nacional y estándares internacionales aplicables (OAIS, METS, PREMIS), en el marco del

fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación del patrimonio para aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación documental".

3.1. Necesidad concreta o específica

Para materializar la implementación de la primera fase del proyecto de preservación digital, el cual soportará el modelo institucional de preservación digital a largo plazo, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá requiere contratar servicios especializados que permitan ejecutar las actividades técnicas necesarias para poner en funcionamiento la solución tecnológica de conformidad con el alcance, los requerimientos funcionales y las especificaciones técnicas establecidas para el proyecto.

La contratación comprende el suministro, instalación, configuración, parametrización, integración y puesta en operación de los componentes tecnológicos requeridos para la preservación digital, así como la realización de las actividades de validación, pruebas, migración, estabilización, documentación y transferencia de conocimiento, garantizando la correcta articulación de los diferentes componentes del ecosistema tecnológico y su adecuada operación en la infraestructura institucional. El aprovisionamiento de la infraestructura y de los recursos tecnológicos requeridos para la consolidación del ecosistema tecnológico será suministrado por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con la arquitectura tecnológica institucional y las capacidades definidas para el proyecto.

La ejecución del contrato permitirá contar con una solución tecnológica implementada y operativa, que incorpore las funcionalidades requeridas para soportar los procesos institucionales de preservación digital, fortalezca las capacidades técnicas del Archivo General de Bogotá y establezca las condiciones necesarias para la continuidad y evolución del proyecto en sus fases posteriores, de conformidad con la planeación institucional.

En este sentido, la ejecución del contrato constituye un elemento estratégico para la consolidación del modelo institucional de preservación digital, al proporcionar las condiciones técnicas necesarias para la operación de la solución, fortalecer la capacidad tecnológica del Archivo General de Bogotá y establecer una base sólida que facilite la evolución del proyecto en sus fases posteriores, de acuerdo con la planeación institucional y los objetivos de fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación.

3.2. Saturación de la Capacidad Operativa de la OTIC

De otro lado, a pesar de que la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) de la Secretaría General cuenta con capacidades internas para desarrollar soluciones tecnológicas, existen razones técnicas, operativas y estratégicas que justifican plenamente la contratación externa de la exploración técnica de diseño, configuración y puesta en marcha de una plataforma tecnológica para la preservación digital a largo plazo, asegurando el cumplimiento de la normatividad nacional y estándares internacionales aplicables (OAIS, METS, PREMIS).

La OTIC actualmente se encuentra comprometida con múltiples frentes tecnológicos prioritarios para la Secretaría General de Alcaldía Mayor de Bogotá, incluyendo la gestión y mantenimiento de plataformas distritales transversales (como SIGA, Bogotá Te Escucha, portales web, entre otros). Esto limita su capacidad real de asignar un equipo exclusivo y multidisciplinario para asumir un proyecto de las dimensiones y especificaciones aplicación IA en la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito.

3.3. Alcance especializado de una plataforma de preservación digital para la documentación patrimonial

El diseño, configuración y puesta en marcha de una plataforma para la preservación digital a largo plazo tiene un alcance funcional y tecnológico altamente especializado, máxime cuando es necesario asegurar el cumplimiento de la normatividad nacional y estándares internacionales aplicables (OAIS, METS, PREMIS).

3.4. Limitación de Recursos Humanos Especializados

El proyecto de plataforma tecnológica implica contar con al menos 3 profesionales especializados, cuyas competencias no se encuentran disponibles actualmente de forma simultánea y exclusiva dentro del personal de la OTIC, que permita garantizar el cumplimiento de los hitos técnicos y contractuales de las Metas del Proyecto de Inversión 8118.

3.5. Garantía de éxito, continuidad y sostenibilidad del Proyecto

Uno de los principios clave del proyecto es asegurar la confiabilidad, trazabilidad y sostenibilidad de un salto tecnológico para la preservación del patrimonio documental a largo plazo.

En la presente vigencia, se busca desarrollar la Fase I del Proyecto, y en la vigencia 2027 la Fase II.

3.6. Viabilidad jurídica y técnica

Esta contratación es coherente con:

- El análisis de riesgos del proyecto, que señala la necesidad de una estrategia técnica robusta y especializada para garantizar la calidad del producto.
- Las disposiciones contenidas en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo No. 01 de 2024 AGN y el Decreto Distrital 640 de 2025, que respaldan la modernización tecnológica en el campo del acceso del patrimonio documental.

En atención a lo anterior, se considera oportuno y conveniente adelantar el presente proceso contractual, el cual busca contar con una ruta tecnológica para fortalecer las capacidades institucionales en gestión documental patrimonial.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Objeto	PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLEMENTAR LA FASE I DEL PROYECTO DE PRESERVACIÓN DIGITAL, QUE INCLUYE EL DISEÑO, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LA PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD NACIONAL Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES APLICABLES (OAIS, METS, PREMIS), EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO PARA AUMENTAR LA CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y FÍSICA EN CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DOCUMENTAL".

Alcance del Objeto	La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, en el marco de sus competencias relacionadas con la administración, custodia, conservación y difusión del patrimonio documental del Archivo General de Bogotá, enfrenta desafíos estructurales asociados a la preservación digital a largo plazo de los documentos electrónicos y digitalizados que conforman la memoria histórica de la ciudad. El crecimiento sostenido de la producción documental en entornos electrónicos, la obsolescencia tecnológica, la multiplicidad de formatos digitales y la necesidad de garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad permanente de los documentos de archivo, han evidenciado la necesidad de fortalecer las capacidades tecnológicas e institucionales para la preservación digital, conforme a la normativa archivística nacional y a estándares internacionales especializados. En la actualidad, si bien la entidad cuenta con instrumentos archivísticos y lineamientos orientados a la conservación del patrimonio documental, se requiere consolidar una infraestructura tecnológica especializada que permita implementar un modelo integral de preservación digital alineado con el modelo de referencia OAIS (Open Archival Information System), así como con estándares internacionales como METS (Metadata Encoding and Transmission Standard) y PREMIS (Preservation Metadata: Implementation Strategies), garantizando interoperabilidad, trazabilidad, control de integridad y sostenibilidad tecnológica. En este contexto, el proyecto de inversión “Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C.”, particularmente en la Meta 4 orientada a fortalecer un Sistema Integrado de Conservación para aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación documental, contempla como actividad prioritaria la implementación de la Fase I del proyecto de preservación digital. La Fase I comprende la implementación de la arquitectura tecnológica del sistema de preservación digital, entendida como la puesta en operación de los componentes fundamentales que estructuran el entorno tecnológico para la preservación digital a largo plazo del patrimonio documental. Esta fase incluye: • El despliegue y configuración de la arquitectura conceptual y tecnológica definida para el sistema de preservación digital. • La implementación de los módulos funcionales alineados con el modelo OAIS (Open Archival Information System), particularmente los procesos de ingestión (SIP), almacenamiento seguro de objetos digitales (Paquete de Información de Archivo (PIA)) y mecanismos iniciales de acceso (DIP). • La incorporación de esquemas de metadatos descriptivos, estructurales y de preservación conforme a estándares METS (Metadata Encoding and Transmission Standard) y PREMIS (Preservation Metadata: Implementation Strategies). • La implementación de mecanismos de control de integridad (fixity), generación y verificación de hash, control de versiones y trazabilidad.

	• La configuración de esquemas de almacenamiento seguro y redundante, orientados a mitigar riesgos de pérdida de información. • La puesta en marcha de la infraestructura tecnológica requerida (hardware, software y servicios asociados), conforme a las especificaciones técnicas definidas. • La documentación técnica, pruebas de funcionamiento, transferencia de conocimiento y estabilización operativa del sistema. Desde una perspectiva conceptual, la preservación digital no se limita al almacenamiento de archivos electrónicos, sino que constituye un proceso sistemático y permanente orientado a garantizar el acceso continuo, confiable y auténtico a los objetos digitales a través del tiempo, independientemente de los cambios tecnológicos. En consecuencia, la implementación de esta fase no solo fortalece la infraestructura tecnológica institucional, sino que consolida capacidades técnicas y organizacionales para la gestión sostenible del patrimonio documental. La ejecución de la Fase I permitirá establecer las bases estructurales para un ecosistema tecnológico de preservación digital escalable e interoperable, alineado con el Sistema Integrado de Conservación, contribuyendo a: • Reducir el riesgo de pérdida o deterioro de documentos electrónicos. • Garantizar la autenticidad e integridad del patrimonio documental digital. • Mejorar la disponibilidad y acceso controlado a la memoria histórica de la ciudad. • Fortalecer la capacidad tecnológica institucional en materia de conservación y preservación documental. El presente proceso de selección tiene por objeto contratar la prestación de servicios especializados para implementar la Fase I del proyecto de preservación digital de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, lo cual comprende el diseño, suministro, configuración, implementación y puesta en marcha de una Plataforma de Preservación Digital orientada a garantizar la preservación digital a largo plazo del patrimonio documental del Archivo General de Bogotá. En desarrollo del contrato, el proveedor seleccionado deberá entregar, suministrar e implementar integralmente la Plataforma de Preservación Digital, la cual deberá cumplir de manera obligatoria con: • La arquitectura conceptual y tecnológica definida por la Entidad. • El Modelo de Requisitos Tecnológicos establecido para el sistema de preservación digital. • Los estándares internacionales aplicables, especialmente el modelo de referencia OAIS (Open Archival Information System). • Los estándares de metadatos METS y PREMIS. • La normatividad archivística y de preservación digital vigente en Colombia. La plataforma suministrada deberá ser funcional, interoperable, segura, escalable y ajustarse a las especificaciones técnicas establecidas en los documentos técnicos del proceso.

Clasificador UNSPSC – Cuarto nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de esta contratación se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Código – Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Código – Producto	Nombre – Producto
81000000	81110000	81111500	81111508	Servicio de implementación de aplicaciones
81000000	81110000	81111500	81111503	Diseño de integración de Sistemas
81000000	81110000	81111800	81111808	Servicios de Análisis de Sistemas
81000000	81110000	81112000	81112006	Servicio de Almacenamiento de datos
81000000	81110000	81111800	81111809	Servicio de instalación de sistemas
93000000	93140000	93141700	93141707	Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS	
Descripción Técnica del Objeto a contratar	Las condiciones de tipo técnico se encuentran establecidas en el documento Anexo de Especificaciones Técnicas, el cual hace parte integral del presente documento. Ver Anexo Técnico.
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Estudio de mercado	Para la realización del Estudio de mercado se solicitó información de precios de acuerdo con las especificaciones técnicas a empresas legalmente constituidas, así: se envió la solicitud de cotización a treinta y seis (36) empresas por correo electrónico; la solicitud por este canal tuvo respuesta de dos (2) empresas: APPROPIA TECHNOLOGIES S.A.S, y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. Asimismo, se publicó la solicitud de cotización a través de la plataforma de SECOP II, generando el evento de cotización número SGA-SC-DDAB-09-2026, teniendo una cobertura para 1.496 empresas; por este medio recibimos cuatro (4) cotizaciones, a saber: ASOCIACIÓN DE INGENIEROS DE SISTEMAS 3D S.A.S, COMPAÑÍA COMERCIAL CURACAO DE COLOMBIA S.A, INTELECTO S.A.S y PGD PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL S.A.S. Para la determinación del valor estimado del presente estudio de mercado se realizó el análisis comparativo de seis (6) cotizaciones recibidas, evaluando los valores unitarios ofertados por cada proveedor y la dispersión existente entre las propuestas económicas. Del análisis estadístico efectuado se identificó que los valores presentan diferencias significativas entre proveedores, evidenciándose dispersiones porcentuales que se encuentran aproximadamente entre el 36 % y el 77,51 %; situación que obedece principalmente a la presencia de ofertas económicas con valores superiores respecto al comportamiento general de las demás cotizaciones. En consecuencia, la aplicación de un promedio simple considerando la totalidad de las cotizaciones podría generar una sobreestimación del presupuesto, al incorporar valores que no representan el rango

	económico más frecuente del mercado consultado; por esta misma razón, se ha considerado no procedente la aplicación de otras ecuaciones aritméticas como el mínimo valor entre las cotizaciones, la mediana, media geométrica o el promedio simple entre los dos valores más bajos. Por lo anterior, se determinó aplicar como ecuación aritmética el promedio simple de las tres (3) cotizaciones de menor valor unitario antes de IVA, metodología que permite obtener un valor de referencia más ajustado a las condiciones económicas reales identificadas durante el estudio. Esta selección garantiza que el cálculo se base en propuestas vigentes, comparables y económicamente competitivas, disminuyendo la incidencia de valores atípicos y conservando la trazabilidad de las fuentes utilizadas. En relación con el tratamiento del IVA aplicado en el estudio de mercado, se tuvo en cuenta que la cotización presentada por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas no contempla este impuesto, considerando que, de acuerdo con su naturaleza jurídica como entidad pública de educación superior, los valores ofertados no incorporan IVA dentro de su estructura económica. Así mismo, la empresa INTELECTO presentó su cotización sin incluir IVA, argumentando que los servicios de computación en la nube (cloud computing) se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas conforme al artículo 476 del Estatuto Tributario y los conceptos emitidos por la DIAN; no obstante, se precisó que el objeto contractual corresponde al desarrollo de productos y entregables de software, los cuales pueden ser alojados en infraestructura propia, servidores, data center o nube según la conveniencia de la Entidad, por lo que no corresponde necesariamente a la prestación de un servicio de computación en la nube excluido de IVA. En consecuencia, para efectos del presente estudio de mercado se determinó incorporar el IVA sobre el valor antes de impuesto informado por la empresa INTELECTO, aplicando el tratamiento tributario correspondiente al servicio objeto de contratación, con el propósito de establecer un valor estimado comparable entre las diferentes cotizaciones y reflejar el costo real que asumiría la Entidad en la eventual ejecución contractual. En este sentido, la metodología adoptada permite establecer un presupuesto estimado técnicamente sustentado, basado en el comportamiento del mercado, la comparación objetiva de las ofertas recibidas y la aplicación de un criterio estadístico que intervine eficientemente las desviaciones derivadas de valores extremos. Es importante aclarar que, en las cotizaciones entregadas por las empresas que cotizaron relacionan más ítems que en el Anexo Técnico; sin embargo, esto no afecta el estudio económico ni el resultado de éste, dado que, la cotización no constituye ninguna relación comercial y se solicita únicamente como medio informativo para la toma de decisiones; en las solicitudes de cotización se expresa a las empresas invitadas a cotizar que los productos inherentes al diseño y configuración de la plataforma tecnológica ahí descritos no son fijos, estos pueden presentar variación ya que, solo serán utilizadas como referencia. La reducción de cantidades para los productos a entregar no afecta los valores unitarios. Una vez realizada la verificación de los antecedentes judiciales, penales y disciplinarios de las personas jurídicas que participaron en el presente estudio de mercado mediante la presentación de cotizaciones, no se evidencian elementos que infieran hechos que puedan configurar inhabilidades o incompatibilidades que afecten su participación en el presente

<table>
<tr><td></td><td>estudio de mercado, o inobservancia de los principios de transparencia, legalidad y objetividad que rigen la contratación pública.

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO.</td></tr>
<tr><td>Valor - Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial para el proceso de selección es de OCHOCIENTOS VEINTIDOS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($822.086.906) Incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de Ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>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 total del contrato en tres (3) pagos parciales, contra entrega, verificación y aprobación a satisfacción por parte del supervisor designado, de los productos y entregables asociados a los componentes definidos en el alcance del objeto y conforme a los valores por ítem adjudicados.

Los pagos se realizarán así:

Primer Pago:

Se efectuará contra la culminación, entrega y aprobación a satisfacción de los siguientes componentes y entregables:

Pago 1 – Implementación de Plataformas Base
• Componente 1: Suministro de la Plataforma de Preservación Digital
• Componente 2: Plataforma de Consulta y Acceso

<table>
<tr><th>Componente</th><th>Nombre del Componente</th><th>Entregables Asociados</th></tr>
<tr><td>Componente 1</td><td>Suministro de la Plataforma de Preservación Digital</td><td>1.1. Plan de Instalación y Despliegue.
1.2 Licenciamiento y Componentes Base.
1.3 Despliegue de la Plataforma en Ambientes de Desarrollo, Pruebas y Producción.
1.4 Configuración Funcional Parametrizada.
1.5 RADC Configurado y Operativo.
1.6 Configuración de Seguridad y Control de Acceso.
1.7 Integración con Componentes del Ecosistema.
1.8 Informe de Pruebas Técnicas y Funcionales.
1.9 Documentación Técnica y Manuales.
1.10 Acta de Aceptación del Componente 1.</td></tr>
<tr><td>Componente 2</td><td>Suministro e Implementación de la Plataforma de Consulta y Acceso</td><td>2.1 Plan de Implementación de la Plataforma de Consulta.
2.2 Licenciamiento y Componentes Base.
2.3 Despliegue de la Plataforma en Ambientes de Desarrollo, Pruebas y Producción.
2.4 Configuración de Estándares Archivísticos.
2.5 Integración Técnica con el RADC.
2.6 Configuración de Seguridad y Control de Acceso.
2.7 Informe de Pruebas Funcionales e Integración.
2.8 Manuales Técnicos y Funcionales.
2.9 Acta de Aceptación del Componente 2.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Segundo Pago:

Se efectuará contra la culminación, entrega y aprobación a satisfacción de los siguientes componentes y entregables:

Pago 2 – Arquitectura y Ecosistema Tecnológico

- Componente 3: Ecosistema Tecnológico Complementario
- Componente 4: Arquitectura Tecnológica Fase I

Componente	Nombre del Componente	Entregables Asociados
Componente 3	Implementación del Ecosistema Tecnológico Complementario de Preservación Digital	**3.1** Diseño del Flujo de Integración. **3.2** Herramientas de Identificación Instaladas. **3.3** Herramientas de Validación Configuradas. **3.4** Herramientas de Caracterización Implementadas. **3.5** Registro de Eventos PREMIS. **3.6** Informe de Pruebas Técnicas. **3.7** Manual Técnico del Ecosistema.
Componente 4	Implementación de la Arquitectura Tecnológica Fase I	**4.1** Documento de Validación y Ajuste de Arquitectura. **4.2** Infraestructura Tecnológica. **4.3** Configuración de Servidores y Componentes Base. **4.4** Configuración de Almacenamiento y Respaldo. **4.5** Configuración de Seguridad e Interconectividad. **4.6** Validación Integral del Ecosistema y Acta de Implementación de Fase I. **4.7** Instalación Definitiva en Infraestructura Institucional

Tercer Pago:

Se efectuará contra la culminación, entrega y aprobación a satisfacción de los siguientes componentes y entregables:

Pago 3 – Migración, Puesta en Marcha y Transferencia de Conocimiento

- Componente 5: Migración de un fondo documental
- Componente 6: Puesta en marcha y estabilización
- Componente 7: Transferencia de conocimiento y documentación

Componente	Nombre del Componente	Entregables Asociados
Componente 5	Migración de un fondo documental	5.1 Informe de Diagnóstico Técnico y Archivístico del Fondo. 5.2 Plan de Migración del Fondo Documental Piloto. 5.3 Inventario Normalizado y Objetos Digitales Preparados. 5.4 Esquema de Metadatos a aplicar y Mapeo Documentado. 5.5 Paquetes de Información de Transferencia (SIP/PIT). 5.6 Evidencia de Pruebas de Recuperación y Publicación Controlada (PIC). 5.7 Documento de Instalación y Validación en Infraestructura Institucional. 5.8 Informe Final de Migración del Fondo Piloto.
Componente 6	Puesta en marcha y estabilización	6.1 Acta de Puesta en Producción. 6.2 Informe de Estabilización. 6.3 Acta de Estabilidad Operativa. 6.4 Registro y Gestión de Incidencias. 6.5 Ajustes y Optimización del Sistema. 6.6 Acta de Estabilidad Operativa y Cierre del Componente.
Componente 7	Transferencia de conocimiento y documentación	7.1 Plan de Transferencia de Conocimiento. 7.2 Material de Capacitación.

		7.3 Manual Técnico de Administración. 7.4 Manual Funcional de Usuario. 7.5 Procedimientos Formalizados. 7.6 Registro de Asistencia y Evaluación. 7.7 Informe Final de Transferencia. 7.8 Acta de Cierre del Componente.

Para efectos del pago, el contratista deberá acreditar:

- Acta de recibo suscrita por el supervisor.
- Informe final consolidado de ejecución.
- Entrega formal de manuales y documentación.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar.
- Factura o documento equivalente conforme a la normatividad vigente.

Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista, acompañada de los informes y productos realizados, certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a del contrato, el certificado de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones); parafiscales (Sena, ICBF, Aportes Caja de Compensación Familiar) conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que reglamenten la materia. 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 fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de los soportes respectivos.

Nota 2: La Secretaría General sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) 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). **Nota 7:** El Contratista asumirá la totalidad de los gastos y costos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. **IMPUESTOS DISTRITALES** • PRO PERSONAS MAYORES **(2.0%)** • UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS **(1.1%)** • PRO CULTURA **(0.5%)** **TOTAL (3.6%)** **IMPUESTOS NACIONALES** El valor del contrato incluye el impuesto de IVA, retención en la fuente y demás impuestos, tasas y contribuciones de Ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del presente contrato será de **Ocho (8) meses** contados a partir de la fecha en que sea suscrita el acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
Lugar de ejecución	La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá, D.C., en las siguientes sedes institucionales: 1. **Archivo de Bogotá.**, ubicado en la Calle 6 B No. 5-75, donde se adelantará principalmente la implementación técnica, configuración, pruebas, migración del fondo documental y actividades asociadas al Sistema de Preservación Digital. 2. **Palacio Liévano**, sede de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ubicado en la Carrera 8 No. 10-65, costado occidental de la Plaza de Bolívar, donde podrán desarrollarse actividades de coordinación institucional, validación funcional, reuniones técnicas, capacitaciones o aquellas que determine la supervisión del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, y dada la naturaleza tecnológica del objeto contractual, algunas actividades podrán ejecutarse de manera remota, siempre que se garantice:

- La seguridad de la información.
- El cumplimiento de las políticas institucionales de seguridad digital.
- La disponibilidad y acceso a los entornos tecnológicos definidos por la Entidad.
- La supervisión y validación por parte del interventor o supervisor designado.

El contratista deberá asumir todos los costos asociados a desplazamientos, equipos, conectividad y recursos necesarios para la correcta ejecución del contrato en los lugares definidos.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 1167

RUBRO	O230117330220240225 Fortalecimiento del acceso y difusión de la memoria histórica y del patrimonio documental de Bogotá D.C.
CONCEPTO DEL GASTO	O232020200884520 Servicios de archivos
VALOR	$ 829.226.906
FECHA	21 de agosto de 2026
OBJETO	OBJETO: "ID 648 "Prestar servicios especializados para implementar la Fase I del proyecto de preservación digital, que incluye el diseño, configuración y puesta en marcha de una plataforma tecnológica para la preservación digital a largo plazo, asegurando el cumplimiento de la normatividad nacional y estándares internacionales aplicables (OAIS, METS, PREMIS), en el marco del fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación del patrimonio para aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación documental".
EXPEDIDO	Subdirector Financiero

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES

Verificación de requisitos habilitantes

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de organización, de experiencia y requerimientos técnicos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

Los interesados en los procesos de selección que adelanta la entidad deberán aportar los documentos soporte de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y cuya información no sea posible extraer del Registro Único de Proponentes.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de rechazo o de INHABILITACIÓN de esta y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, si el requisito no se subsana en debida forma. El informe que contiene

	la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y su correspondiente calificación podrá ser consultado en el SECOP II, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para efectuar la verificación. La Secretaría podrá solicitar durante el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "**CUMPLE".** En caso contrario, se evaluará como **"NO CUMPLE".** a) Requisitos habilitantes Jurídicos. Cumple / No cumple b) Requisitos habilitantes Financieros. Cumple / No cumple. c) Requisitos habilitantes Técnicos. Cumple / No cumple Únicamente se consideran **HABILITADOS** aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los documentos del proceso. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
Requisitos Habilitantes Jurídicos	**VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES -RUP-** Para el correspondiente proceso los proponentes deben aportar el RUP. Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción **dentro de los treinta (30) días** calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y **debe estar vigente.** **NOTA 1:** En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

	Consorcios o Uniones Temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente por cada uno de los miembros integrantes. Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes. **NOTA 2:** El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente: • El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).** • El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. • El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. • Si el **proponente** no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas. **VERIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES EN EL RUP:** La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. **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.

PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (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.

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

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 falta de correspondencia entre el objeto social del proponente y el del proceso de selección será causal de rechazo de la propuesta, 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.

	NOTA: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido. Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. 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 participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; 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. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes. Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio. De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben

	ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979. Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación. Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. **Entidades Estatales:** Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. **Experiencia del proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia.** En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona

	natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República. **Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.** Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas bnjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, debe diligenciar el Formato respectivo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

	NOTA: La información del Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país". Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos: • Nombre o razón social completa. • Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. • Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. • Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso. • Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. • Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. • Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. **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. **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. 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 para 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.

CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

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.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos. Dicha garantía debe estar constituida así:

Beneficiario:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**
NIT:	899.999.061-9.

Afianzado:	Los nombres deben figurar completos, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
Vigencia:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.
Objeto:	Prestar servicios especializados para implementar la Fase I del proyecto de preservación digital, que incluye el diseño, configuración y puesta en marcha de una plataforma tecnológica para la preservación digital a largo plazo, asegurando el cumplimiento de la normatividad nacional y estándares internacionales aplicables (OAIS, METS, PREMIS), en el marco del fortalecimiento del Sistema Integrado de Conservación del patrimonio para aumentar la capacidad tecnológica y física en conservación y preservación documental.
Cuantía o valor asegurado:	**10%** del valor total del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección para el valor total del presupuesto oficial si la empresa es Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres o empresas o emprendimientos de personas en condición de discapacidad, y **12%** del valor total del presupuesto oficial en el caso de no acredita ninguna de las condiciones antes señaladas o grandes empresas.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento por parte del oferente.

Sí los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando se apruebe la garantía de cumplimiento.

Nota 1: En el evento en el que la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección se amplíe, el proponente debe tener en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

Nota 2: 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.

	Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, N.I.T. y su porcentaje de participación. **CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 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, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: **1.** Tiempo de experiencia. **2.** Número de contratos para la acreditación de la experiencia. **3.** Índices de capacidad financiera. **4**. Índices de capacidad organizacional. **5.** Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, **la entidad considera pertinente aplicar los numerales 2° y 5° de los criterios antes señalados, es decir, el valor de la garantía de seriedad de la oferta y el número de contratos para acreditación de la experiencia.** Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, el proponente deberá allegar con su oferta, la póliza de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos. Nota: La condición de emprendimientos empresas de mujeres o Mipyme se deberá acreditar de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para los emprendimientos o empresas de personas en condición de discapacidad, se deberán acreditar los requisitos establecidos en el Decreto Nacional 287 de 2026. **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 esta 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. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ.** 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). **CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** 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). **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA 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). **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 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”. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – 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. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD** El oferente deberá aceptar el **ANEXO- COMPROMISO DE INTEGRIDAD** respondiendo la pregunta establecida para tal efecto en la plataforma SECOP II. Nota: El proponente adjudicatario deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012 y Resolución 42 de 2020 de la DIAN.

	• **Registro Único Tributario RUT. Registro Único Tributario. RUT**. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 114 de 2020 de la DIAN. • **Certificación de Cuenta Bancaria y RIT** (Registro de Identificación Tributaria) Estos documentos no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta.
Requisitos Habilitantes Financieros y capacidad organizacional	Teniendo en cuenta que en el proceso de selección se deben incluir criterios de verificación financiera según lo establecido en los numerales 3. “Capacidad Financiera” y 4. “Capacidad Organizacional”, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de que estos se ajusten al sector específico del servicio a adquirir, a continuación, se analiza los índices financieros de empresas del sector relativo al bien o servicio que se requiere contratar. De acuerdo con lo señalado anteriormente, las empresas que pueden suministrar el servicio requerido por la Entidad se encuentran con los códigos descritos en el acápite “2.3 análisis financiero” del estudio del sector. Para obtener información de referencia y así establecer los indicadores financieros, se realizó la búsqueda de las empresas del sector en la base de datos pública denominado “Sistema Integrado de Información Societaria” con corte a 31 de diciembre de 2025, de las empresas requeridas por la Superintendencia de Sociedades, disponible en internet en: https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports donde se encontró información de 528 empresas, tal como se muestra en cuadro consolidado de información financiera contenido en el análisis del sector. La información sobre la cual se verificará tanto los indicadores de capacidad financiera como de capacidad organizacional y el cumplimiento de estos, corresponderá a las reglas generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –números. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Medida estadística	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA INTERESES	CAPITAL DE TRABAJO (Miles de pesos)	RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS
Promedio simple	4,65	0,58	197,02	9.189.164,31	-0,17	0,08
Mínimo	0,01	0,00	-11.376,28	-344.240.842,00	-238,73	-6,52
Máximo	618,91	7,19	1.448,83	155.598.547,00	4,85	0,86
Desv. Estándar	27,52	0,87	3.629,95	34.509.262,02	10,64	0,40

Fuente: Sistema Integrado de Información Societaria con corte a 31 de diciembre de 2025, de las empresas requeridas por la Superintendencia de Sociedades, disponible en internet en: https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports
Elaboración Propia

Teniendo en cuenta que en la muestra de empresas establecida para realizar el análisis de los indicadores financieros del sector se identificaron empresas con indicadores atípicos, se procedió a “normalizar” la muestra, excluyendo dichos indicadores con el fin de evitar

distorsiones al calcular las medidas de tendencia central. A continuación, se resume, para cada índice a acreditar por los oferentes, los indicadores de las empresas excluidos por la razón expuesta, y se calculan nuevamente las medidas de tendencia central.

Para normalizar la muestra se aplica un tratamiento estadístico de común aceptación que es el descarte de los valores extremos calculando el promedio acotado por la desviación estándar. La metodología para calcular este promedio consiste en descartar aquellos datos que son superiores al valor resultante de la suma del promedio y una desviación estándar o inferiores al valor resultante de la resta del promedio menos una desviación estándar. El promedio de cada uno de los indicadores con la muestra normalizada, luego de aplicado el tratamiento estadístico previamente descrito, conserva 442 empresas y las medidas estadísticas correspondientes a cada uno de los indicadores, calculadas con base en la muestra normalizada y luego de aplicado el tratamiento estadístico previamente descrito, quedan de la siguiente manera:

Medida estadística	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	COBERTURA INTERESES	CAPITAL DE TRABAJO (Miles de pesos)	RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS
Media	**3,11**	**0,49**	**26,20**	**6.481.275,37**	**0,28**	**0,12**
Mínimo	0,01	0,01	- 58,60	- 13.954.894,00	- 3,85	- 0,28
Máximo	31,73	1,43	1.448,83	41.913.508,00	5,29	0,48
P25	**1,43**	0,30	**1,26**	**1.183.043,00**	**0,08**	**0,03**
P50 (mediana)	2,09	0,47	3,40	3.473.452,50	0,22	0,10
P75	3,27	**0,65**	11,35	8.886.517,00	0,41	0,18

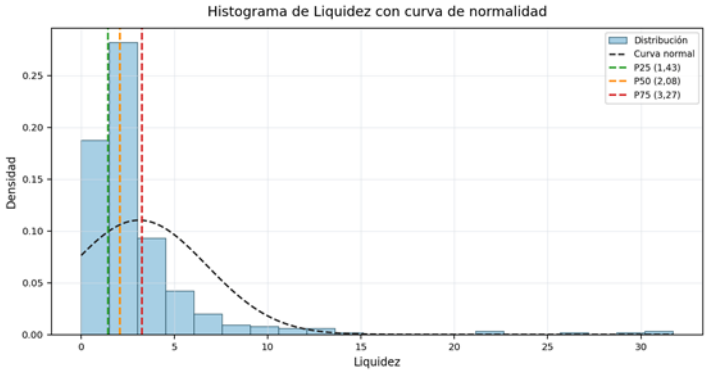
Se calcularon los percentiles 25 (P25), 50 (mediana) y 75 (P75) para cada indicador sobre la muestra normalizada. Esta metodología permite establecer requisitos habilitantes basados en el comportamiento real del sector, eliminando valores extremos y garantizando proporcionalidad en la exigencia. Para los indicadores de liquidez, cobertura de intereses y rentabilidad, se toma como umbral el percentil 25 (P25), que permite que el 75% de las empresas con condiciones típicas cumplan el requisito. En el caso del endeudamiento, se establece un umbral máximo con base en el percentil 75 (P75), dado que un mayor endeudamiento representa un mayor riesgo financiero.

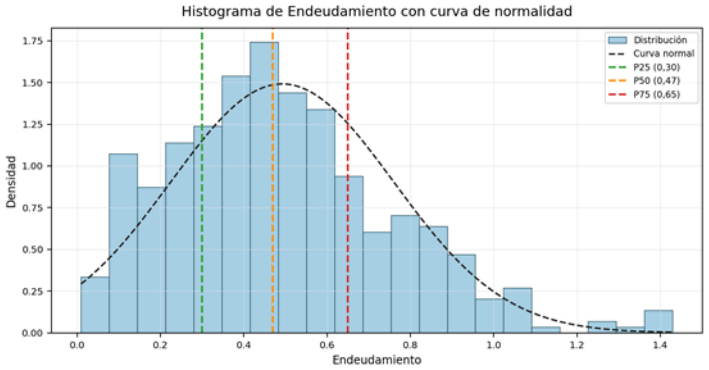
Para el capital de trabajo se establece un criterio técnico basado en la necesidad de analizar la liquidez del proponente en términos absolutos, con base en el análisis sectorial, el anexo técnico del proceso, los costos asociados, el cronograma de ejecución y el presupuesto oficial.

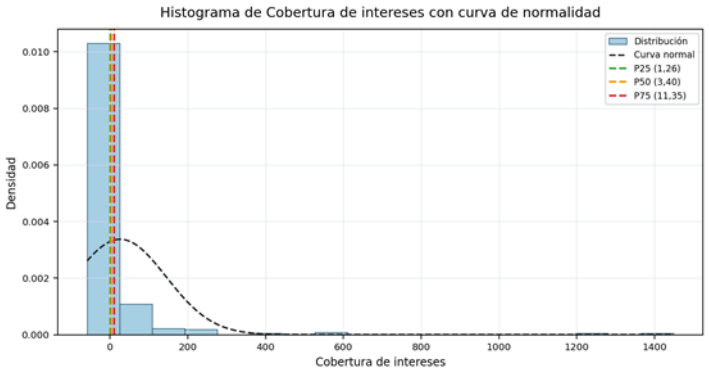
Con base en este análisis, se propone como requisito habilitante que el capital de trabajo mínimo del proponente sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, equivalente a $822.086,91 miles de pesos.

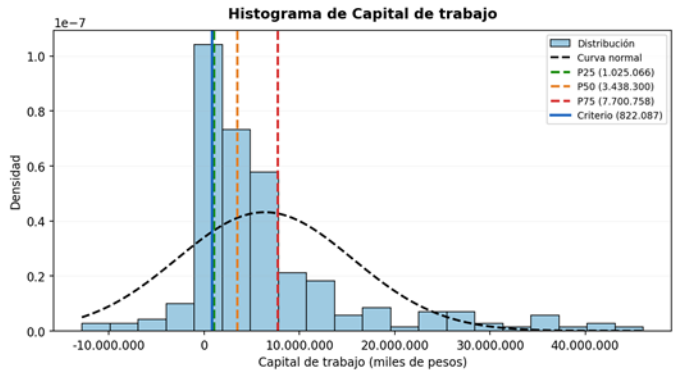
Este valor se ubica en el percentil 19,91 de la muestra, lo que indica que el 80,09%, de las empresas analizadas cumplirían con este umbral.

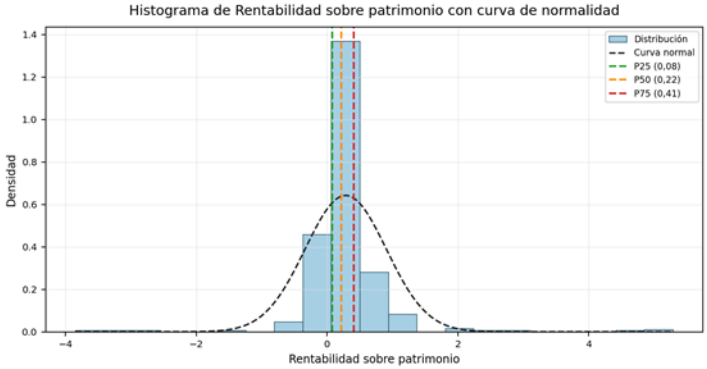
A continuación, se presentan los histogramas correspondientes a los indicadores financieros analizados, incluyendo las líneas de percentiles 25 (P25), 50 (mediana) y 75 (P75), con el fin de ilustrar el criterio estadístico utilizado para establecer los requisitos habilitantes.

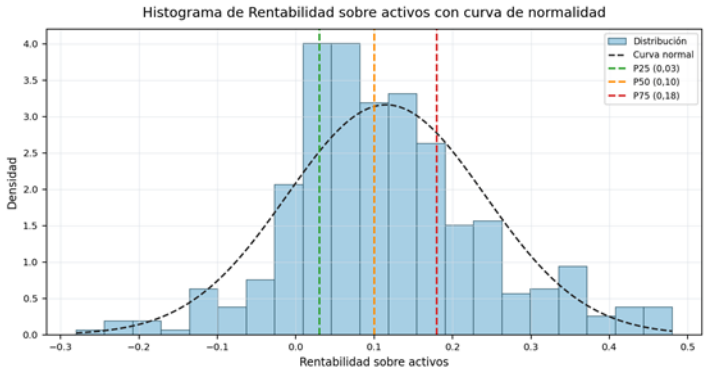

Histograma de Liquidez con curva de normalidad
Distribución
Curva normal
P25 (1,43)
P50 (2,08)
P75 (3,27)
Densidad
Liquidez


Histograma de Endeudamiento con curva de normalidad
Distribución
Curva normal
P25 (0,30)
P50 (0,47)
P75 (0,65)
Densidad
Endeudamiento


Histograma de Cobertura de intereses con curva de normalidad
Distribución
Curva normal
P25 (1,26)
P50 (3,40)
P75 (11,35)
Densidad
Cobertura de intereses







Con base en los análisis expuestos anteriormente, se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos a ser acreditados por los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Se considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

Indicadores de Capacidad financiera

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO

Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	**Mayor o igual a 1,43 veces**
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	**Menor o igual al 0,65**
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	**Mayor o Igual a 1,26 veces**
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	**Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial**

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación

Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).

Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.

Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del proponente en términos absolutos, es decir, el remanente con el que cuenta el proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Indicadores de capacidad organizacional:

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,08
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,03

Interpretación

	• Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio • Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo. En el pliego de condiciones del respectivo proceso de selección se establecerá la forma como deberán acreditar los proponentes los indicadores de capacidad financiera y organizacional Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional del proponente debe adjuntar el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección. Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad organizacional con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre 2025.). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección. La forma de evaluar la capacidad financiera y organizacional de las Uniones Temporales o Consorcios se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, de la siguiente forma: 1. Sumatoria ponderada para el cálculo del Capital de Trabajo, por cuanto este indicador se expresa en valores monetarios absolutos 1. Sumatoria Ponderada $$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$ $$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$ Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural. Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf 2. El procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o

unión temporal y se aplicará la siguiente fórmula:

La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/cce-eicp-ma-04._manual_requisitos_habilitantes_v3_29-09-2023.pdf

Donde i representa a una empresa que conforma el proponente plural y n es el número total de empresas integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio)

Proponentes con menos de un año de constitución

Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en lo contenido en el Registro Único de Proponente a la fecha de la inscripción, vigente y en firme.

Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).
b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.
c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
d) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

	La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el **FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que defina la SGAMB establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros. El Contador(a) Público(a) que suscriba el **FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que defina la SGAMB debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la cedula de ciudanía y de la tarjeta profesional. **NOTA:** La información del **FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** que defina la SGAMB estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre del año anterior, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país. **Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP** De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, decreto nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, deberá́ presentar el estado de situación financiera, estado de resultado y otro resultado integral del año fiscal 2025 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la cedula de ciudanía y de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta. Deberán allegar ANEXO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.
Requisitos Habilitantes Técnicos	Los proponentes deben cumplir con los requisitos habilitantes técnicos que se describen a continuación: 1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE 2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO **1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE**

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." Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015. La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del **Formato – Experiencia** y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia detallados en este capítulo.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Los contratos para considerarse como válidos deberán cumplir con lo indicado a continuación:

- Su objeto y/o actividades correspondan o hayan contenido o estén relacionados con**: i) implementación o configuración o integración o suministro o puesta en operación de plataformas o soluciones de preservación digital; o, ii) repositorios archivísticos digitales; o, iii) repositorios digitales de confianza, que acrediten funciones asociadas con preservación o gestión o almacenamiento o integridad o trazabilidad o ingestión o migración o consulta o acceso de objetos digitales; o, iv) diseño o arquitectura tecnológica asociada al tipo de soluciones antes mencionadas, cuando dichas actividades formen parte del contrato acreditado.** (Nota: La verificación se realizará sobre la información contenida en el objeto, alcance, obligaciones, certificaciones y demás soportes admisibles del contrato presentado).

- Los contratos aportados deberán estar inscritos en el RUP en al menos dos (2) de las clases relacionadas a continuación. La clasificación se verificará al tercer nivel; la correspondencia técnica se comprobará con el objeto y las actividades efectivamente ejecutadas y certificadas:

Código – Segmento	Código - Familia	Código – Clase	Nombre - Clase
81000000	81110000	81111500	Ingeniería de software o hardware
81000000	81110000	81112000	Servicios de Datos
81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de

			sistemas
93000000	93140000	93141700	Cultura

- La sumatoria de los contratos válidos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir: **469.522 SMMLV**.

B. Estar relacionados en el **Formato – Experiencia**. Los proponentes deberán diligenciar el **"FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**, 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.

Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no aporta el **Formato – Experiencia**, la Entidad pedirá su subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los primeros contratos de mayor valor aportados de acuerdo con el número máximo indicado en el siguiente literal. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia solicitados.

C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada en función de su tamaño empresarial como se detalla a continuación:

Tamaño empresarial	Cantidad máxima de contratos para acreditación de la experiencia
Mipyme o Empresa de Mujeres o Empresas o Emprendimiento de personas en condición de discapacidad	Máximo **CUATRO (4) CONTRATOS.**
Grandes empresas	Máximo **TRES (3) CONTRATOS**

D. Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que estos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

E. 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 con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

	F. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. **G.** Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. **H.** En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo. **I.** En caso de que el contrato presentado como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, solo se tendrá en cuenta el valor de éste teniendo en cuenta el porcentaje de participación de dicho integrante en el contrato respectivo. **J.** Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. **K.** No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual. **L.** Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación. **Consideraciones para la validez de la experiencia requerida**

	La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida: **A.** La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel. **B.** Los contratos deberán encontrarse inscritos en el RUP para su verificación por la entidad. El valor que se tomará para efectos de la evaluación será el establecido en el RUP expresado en SMMLV, y constatado con el documento soporte de la experiencia. **C.** Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, certificación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos para demostrar la experiencia. **D.** Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. **E.** Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia. **F.** Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso. **G.** Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia. **H.** Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor no servirán para probar la experiencia requerida.

	I. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de realizar las averiguaciones para verificar la validez de la experiencia, para lo cual dejará constancia de tal situación en la evaluación de las ofertas. **Documentos válidos para acreditar la experiencia requerida** El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación: **A.** Acta de liquidación. **B.** Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. **C.** Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. **D.** Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. **E.** Contrato y Orden de compra. Este documento obligatoriamente deberá estar acompañado de alguno de los documentos válidos con la finalidad de constatar que efectivamente fueron ejecutados los contratos en los términos establecidos. **F.** Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. **G.** Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que uno de los documentos válidos así lo determine. **H.** Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación. **I.** El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, en caso de aplicar. **J.** No se tendrán en cuenta contratos u órdenes de servicio en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final 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.

Documentos Soporte de la Experiencia

Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el ANEXO EXPERIENCIA PROPONENTE, mediante certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo definitivo o a satisfacción y/o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social de la empresa contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado).
- Valor total del contrato (incluyendo adiciones)
- Firma de quien expide la certificación.
- Fecha de inicio y terminación.
- Dirección y teléfono de la entidad contratante.
- Porcentaje de participación en UT y Consorcio si aplica. Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo definitivo o a satisfacción y/o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato. Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo definitivo o a satisfacción y/o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante o la persona debidamente autorizada para tal efecto.

No se aceptarán los subcontratos como experiencia válida.

Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales

Tratándose de proponentes 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 de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Personas extranjeras

<u>En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país:</u> Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

<u>En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país:</u> 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. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo 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. **Documentos otorgados en el exterior** Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato. En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, <u>para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.</u> **Para contratos entre particulares** Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar la **certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente** que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. **La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.**

Equipo Mínimo Requerido	**2. Equipo Mínimo Requerido** El proponente deberá diligenciar y presentar con su oferta el **Formato 1 – Ofrecimiento del Equipo Mínimo de Trabajo (Carta de Compromiso)**. Para acreditar este ítem el proponente deberá responder a la pregunta de ofrecimiento de personal que se encontrará en el cuestionario del proceso de selección en la plataforma transaccional SECOP II, específicamente en la parte de requisitos habilitantes técnicos en donde se compromete, en caso de resultar adjudicatario del contrato, a cumplir con el personal requerido en las cantidades y con los perfiles que se establecen en el **Anexo Técnico** y demás documentos que hacen parte integral del proceso, so pena de configurar un incumplimiento del contrato. **NO SE REQUIERE APORTAR HOJAS DE VIDA DE PERSONAL PARA EVALUACIÓN CON LA OFERTA.** Las hojas de vida y sus soportes que acrediten el cumplimiento de los perfiles y requisitos exigidos, deberán ser entregados únicamente por proponente adjudicatario al supervisor del contrato para su validación dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la suscripción del contrato; la verificación del cumplimiento mínimo de formación académica y experiencia requerida será validada desde el día hábil siguiente a la presentación, y su aprobación será requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio; así, el adjudicatario deberá entregar las hojas de vida y sus soportes dentro del plazo previsto para aprobación de la supervisión y antes del inicio de la ejecución contractual. El Equipo Mínimo requerido está integrado por el personal identificado (perfiles y cantidades) exigidos en el numeral “4. **EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO”** del **ANEXO TÉCNICO.** **NOTA 1: Títulos obtenidos en el exterior**. El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO O POSTGRADO otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la autorización expedida por la autoridad respectiva, según sea el caso, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. (Cuando aplique) **NOTA 2:** Deben acreditar con la presentación de la hoja de vida la tarjeta profesional en las carreras que aplique, en conjunto con la certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios. **NOTA 3:** EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: No habrá vínculo laboral de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., con las personas naturales o jurídicas que contrate el CONTRATISTA para el desarrollo del objeto del Contrato. Tampoco existirá vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA, y las personas naturales o jurídicas que contrate la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., para el desarrollo del objeto del contrato, por lo tanto, se entiende que cada una de las partes firmantes del contrato será responsable por las relaciones laborales y/o de prestación de servicios que adquiera en cumplimiento de las obligaciones allí asignadas. **NOTA 4**: El interesado deberá presentar junto con su oferta documento de compromiso, firmado por el Representante Legal en el que manifieste que pondrá a disposición del contrato, el personal requerido por la SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÀ D.C en el documento ANEXO TÉCNICO, con la formación

	académica/idoneidad, experiencia y dedicación para el desarrollo del contrato. El contratista deberá contar con todo el personal necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Sobre la idoneidad y experiencia del equipo mínimo requerido: **FORMACIÓN ACADÉMICA/IDONEIDAD** Conocimiento que se adquiere con el grado de escolaridad y se mide con los títulos académicos que aporte el proponente, de los profesionales que integraran el equipo de trabajo mínimo a ser evaluado por la Entidad, la cual se acreditará así: • Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional cuando aplique. • Para los profesionales con postgrado especialistas o maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar el diploma o acta de grado de la especialización, maestría o superior que se deba acreditar según el caso. LA SECRETARIA GENERAL NO ACEPTARÁ HOMOLOGACIÓN O EQUIVALENCIAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACION ACADEMICA. Tratándose de títulos obtenidos en el exterior estos deberán estar debidamente convalidados u homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva Resolución de convalidación u homologación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. En caso de que el adjudicatario/contratista acredite personal profesional extranjero, se debe acreditar las mismas exigencias que se requieren para los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen. **EXPERIENCIA** En todos los casos la experiencia solicitada debe ser certificada para los integrantes del equipo de trabajo a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior" Artículo 229 del Decreto Nacional No. 019 de 2012. Para el caso de las profesiones de ingeniería y afines, se aplicará la regla especial establecida en la Ley 842 de 2003. Para el cálculo de la experiencia en meses o en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario prestado y cuando se acredite experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapo, se contabilizará una sola vez dicho período. Para efectos de la verificación y aprobación de la experiencia personal mínimo requerido, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará el último día del mes para la fecha de inicio, y el primer día del mes para la fecha de terminación.

	La SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se reserva la facultad de solicitar información complementaria a la acreditada para efectos de la verificación y aprobación del personal mínimo requerido. Si el profesional presenta AUTOCERTIFICACIONES estas NO SERAN tenidas en cuenta para acreditar la experiencia requerida. En el evento en que sea el contratista quien certifica a alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, la certificación correspondiente deberá ser suscrita por el representante legal del mismo, de su revisor fiscal o contador, según corresponda a su tipo societario. En ese orden de ideas, deberá aportar adicionalmente tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal que certifica y antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores. En caso de proponentes plurales, dicha certificación deberá ser aportada por el integrante del consorcio o unión temporal que certifique la Experiencia. Para la verificación de la experiencia exigida a cada uno de los miembros del Equipo mínimo requerido, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo: • Nombre o razón social del contratante • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del Contrato y/o cargo desempeñado y/o rol desempeñado (Debe guardar relación directa con la formación profesional requerida para el perfil). • Funciones u obligaciones desempeñadas (Sólo se exige para las certificaciones que acrediten experiencia específica). • Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato. En caso de que la certificación no señale el día, se tomará como inicio el último día del mes y para terminación el primero. • Dirección y teléfono del contratante. • Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación. En caso de que la certificación no señale el día, se tomará como inicio el último día del mes y para terminación el primero. • Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada. Para efectos de contabilizar la experiencia requerida, se tendrá en cuenta lo establecido en el cuadro de equipo de trabajo mínimo, para cada una de las profesiones. Si la certificación con la cual se acredita la experiencia no tiene todos los elementos requeridos, se podrá anexar copia de las actas de terminación y/o liquidación, no obstante, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación expedida por la entidad contratante. **CONSIDERACIONES PARA LA VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO** Suscrito el contrato, se realizará la verificación de cumplimiento conforme lo dispuesto en el documento ANEXO TÉCNICO de cada una de las hojas de vida con sus respectivos anexos

	remitidas por el proponente adjudicatario de cada uno de los perfiles solicitados. Se iniciará con la verificación de la idoneidad y posteriormente con la verificación de la experiencia. En la ejecución contractual ningún profesional, verificado y aprobado por el supervisor, que conforma el equipo de trabajo mínimo puede ser cambiado, salvo que existan circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas, y autorización previa por parte de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., evento en el cual el profesional deberá ser sustituido por otro con formación académica y experiencia igual o superior al evaluado por la Entidad, para lo cual deberá contar con la aceptación previa de Supervisor del contrato. En la propuesta se debe contemplar en sus costos además del personal mínimo requerido, todo el personal adicional necesario para el desarrollo del objeto establecido en el presente proceso con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar el desarrollo del contrato. El Contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal colombiano y extranjero. Así mismo, deberán observarse las disposiciones que reglamentan las diferentes profesiones. Al respecto, se aplicarán igualmente las reglas establecidas en el pliego de condiciones para el equipo de trabajo mínimo. Las profesiones de ingeniería y afines estarán sujetas a lo establecido en Ley 842 de 2003, para lo cual su habilitación para ejercer en Colombia debe acreditarse con la tarjeta profesional o matrícula o inscripción profesional correspondiente; asimismo en este caso, la experiencia profesional se computa, por regla especial, a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional. Lo anterior igualmente es aplicable a los permisos temporales cuando corresponda. Se deberá dar cumplimiento a lo exigido en el Manual de Supervisión e Interventoría vigente de la SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÀ D.C., o el que lo modifique o sustituya. El proponente deberá garantizar con la entrega de su propuesta, bajo documento independiente y anexo, que, en caso de ser adjudicatario y contratista, se compromete presentar, vincular y disponer a la ejecución del contrato, el personal que se relaciona, en los términos requeridos para dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales.

8. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que:

"*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.*

En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos ofrecidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones; o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad."

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el presente proceso se adjudicará al proponente que, cumpliendo con el lleno de los requisitos jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros habilitantes, presente la oferta más favorable, entiéndase aquella oferta que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento y que obtenga el mayor puntaje luego de la sumatoria de los factores calidad técnico, factor económico y de estímulos legales (apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad y emprendimientos y empresas de mujeres.)

Solo serán objeto de evaluación las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	**CUMPLE/ NO CUMPLE**
Jurídico	Cumple/ No Cumple
Financiero	Cumple/ No Cumple
Técnico	Cumple/ No Cumple

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los siguientes criterios, sobre un total de 100 puntos, discriminados así:

FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR	*DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL FACTOR*	*MÁXIMO PUNTAJE PARCIAL POR FACTOR*	*MÁXIMO TOTAL PUNTAJE POR FACTOR*
A. ECONÓMICO	VALOR DE LA OFERTA. Ponderación de la Oferta Económica de acuerdo con la metodología de valoración establecida.	***46***	***46***
	BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES	***41.50***	***41.50***
B. ESTÍMULOS LEGALES	APOYO INDUSTRIA NACIONAL - LEY 816 DE 2003	***10***	***10***
	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO	***2***	***2***

	0287 DE 2026		
	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DECRETO 1860 DE 2021	***0.25***	***0.25***
	CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME	***0.25***	***0.25***
	TOTAL		***100***

NOTA IMPORTANTE:

Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos: En virtud del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, es decir, aquellos actos que a la fecha del cierre del presente proceso de selección no hayan quedado en firme.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

8.1. EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 46 PUNTOS):

Una vez culminada la verificación jurídica, técnica, y financiera de las ofertas y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideran hábiles, para efectos de asignar el puntaje económico, según corresponda.

Presentación de la Oferta Económica

La propuesta económica se diligenciará en la LISTA DE PRECIOS creada en el proceso del SECOP II. Se deberá diligenciar integralmente el sobre correspondiente en la Plataforma SECOP II, señalando los campos diseñados para el efecto en las preguntas de lista de precios allí establecida, so pena rechazo de la oferta.

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, entre otros el costo del personal, la totalidad de prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad del proponente, materiales, insumos, y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

La valoración económica de la propuesta se realizará de acuerdo con la información solicitada en el SECOP II. El proponente deberá presentar la propuesta económica en el SECOP II y con las condiciones técnicas mínimas requeridas por la entidad.

NOTA 1: Las cifras de la oferta económica se tomarán para este cálculo con valores enteros.

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana, el oferente deberá señalar los valores sin decimales, los cuales no podrán sobrepasar el valor oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La propuesta económica no podrá superar el valor unitario IVA incluido establecido para cada ítem del presupuesto del proceso determinado por la entidad, so pena de rechazo de esta. El proponente no deberá superar el valor del presupuesto oficial.

Los valores techo para cada ítem establecidos por la entidad en su respectivo análisis de mercado, corresponden a los que se señalan en la siguiente tabla:

	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO TECHO	IVA	VALOR TOTAL TECHO
1	Suministro de la Plataforma de Preservación Digital	**141.200.000**	26.828.000	168.028.000
2	Suministro e implementación de la Plataforma de Consulta y Acceso	**141.033.333**	26.796.333	167.829.666
3	Implementación del Ecosistema Tecnológico Complementario de Preservación Digital	**111.833.333**	21.248.333	133.081.666
4	Implementación de la Fase I de la Arquitectura Tecnológica	**107.933.333**	20.507.333	128.440.666
5	Migración de un fondo documental	**88.100.000**	16.739.000	104.839.000
6	Puesta en marcha y estabilización	**50.364.667**	9.569.287	59.933.954
7	Transferencia de conocimiento y documentación	**50.364.667**	9.569.287	59.933.954

NOTA 3: Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 4: Los precios ofertados no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se pudieren presentar por el cambio de año.

Se otorgará un puntaje máximo de **cuarenta y seis (46) PUNTOS**, mediante el Método de Ponderación seleccionado conforme al procedimiento previsto en este numeral. El puntaje económico se calculará sobre el valor total de cada oferta habilitada y válida, incluido el IVA y los demás impuestos aplicables, cuando haya lugar, correspondiente a la sumatoria de los valores totales de los siete (7) componentes. Lo anterior, sin perjuicio de la verificación previa del cumplimiento de los valores unitarios techo establecidos en la tabla anterior.

No se aceptan ofertas alternativas ni documentos diferentes a la formulación establecida en la plataforma SECOP II, por lo que en el evento en que se ofrezcan de manera incompleta o por fuera de este mecanismo, dichas ofertas económicas no serán consideradas para la asignación de puntaje en la propuesta.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN FACTOR ECONÓMICO

Las ofertas económicas se evaluarán de conformidad con la siguiente metodología:

- **Una sola propuesta habilitada.**

En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

- **Dos o más propuestas habilitadas**.

En el caso de que existan dos (2) o más propuestas habilitadas, se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas y la asignación de puntajes de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La Entidad, asignará los puntajes de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con los métodos que se describen a continuación:

MÉTODO	
1.	*Media aritmética*
2.	*Media aritmética alta*
3.	*Media geométrica con presupuesto oficial*

Para la determinación del método se tomarán las dos primeras cifras decimales de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija al segundo día hábil siguiente al plazo máximo de la presentación de subsanaciones al informe preliminar de evaluación, fecha definida en el

cronograma del presente proceso.

Se seleccionará el método de evaluación de acuerdo los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación.

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM.

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
0.00 – 0.33	1	Media aritmética
0.34 – 0.66	2	Media aritmética alta
0.67 – 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. empleará la anterior metodología, considerando que al establecerse tres (3) posibilidades distintas de ponderación y su selección utilizando un factor exógeno, se proporciona una selección objetiva del proponente.

METODOLOGÍAS:

- ✓ MEDIA ARITMÉTICA (PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA)

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas económicas habilitadas y válidas, y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde:

$\bar{X}$	Media aritmética
Xi	Valor de la oferta habilitada sin decimales
n	Número total de ofertas válidas presentadas
Σ	Sumatoria

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE: Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

PARA VALORES MENORES O IGUALES A LA MEDIA ARITMETICA

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - v_i}{\bar{X}}\right)\right) \mid para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \right\}$$

PARA VALORES MAYORES A LA MEDIA ARITMETICA

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X} - v_i|}{\bar{X}}\right)\right) \mid para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \right\}$$

Donde,

$\bar{X}$	Media Aritmética
Vi	Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i	Número de oferta

NOTA: En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

✓ MEDIA ARITMÉTICA ALTA (PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.)

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{Vmax + \bar{X}}{2}$$

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

PARA VALORES MENORES O IGUALES A *XA*

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{X_A - v_i}{X_A}\right)\right) \mid para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \right\}$$

PARA VALORES MAYORES A *XA*

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|X_A - v_i|}{X_A} \right) \right) \mid para\ valores\ mayores\ a\ X_A \right\}$$

Donde,

X_A	Media Aritmética Alta
Vi	Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i	Número de oferta

- ✓ PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS POR EL MÉTODO DE MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de Contratación en cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:
:

Número de ofertas (n)	Número
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$Gpo = \sqrt[nv+n]{PO\ x\ PO\ x\ \dots\ x\ PO_{nv}\ x\ P_1\ x\ P_2\ x\ \dots\ x\ P_n}$$

Donde,

Gpo	Media geométrica con presupuesto oficial
nv	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n	Número de ofertas validadas
PO	Presupuesto oficial del proceso de contratación.
Pi	Valor de la oferta económica sin decimales del proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el

siguiente procedimiento:

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA PROPUESTAS CON VALORES MENORS O IGUALES A LA MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL:

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - v_i}{G_{po}} \right) \right) \mid para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po} \right\}$$

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA PROPUESTAS CON VALORES MAYORES A LA MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL:

$$Puntaje\ i = \left\{ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|G_{po} - v_i|}{G_{po}} \right) \right) \mid para\ valores\ mayores\ a\ G_{po} \right\}$$

Donde:

Gpo	Media geométrica con presupuesto oficial (sumatoria de valores unitarios)
Vi	Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i	Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA: Cuando el resultado de la aplicación de cualquiera de las fórmulas de ponderación económica sea inferior a cero (0), se asignarán cero (0) puntos a la respectiva oferta por este factor.

8.1.1. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FACTOR ECONÓMICO

NOTA 1: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se aplicará el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la guía correspondiente.

NOTA 2: Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

NOTA 3: La oferta económica deberá expresarse en pesos enteros, sin decimales. En el evento de que se presenten valores con centavos, la SECRETARÍA los aproximará de la siguiente manera: cuando la fracción sea igual o superior a cincuenta centavos ($0,50), se aproximará por exceso al peso siguiente; cuando sea inferior a cincuenta centavos ($0,50), se aproximará por defecto al peso anterior. Si, como resultado de esta aproximación, el valor ajustado de alguno de los ítems excede el respectivo precio oficial o precio techo, la propuesta será rechazada.

NOTA 4: En caso de que el proponente presente oferta con Valor de 0 pesos, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA 5: Las ofertas económicas no podrán superar ningún valor unitario, de conformidad con lo señalado en los Anexos Económicos, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 6: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

NOTA 7: Solo serán ponderables las ofertas habilitadas en los tres aspectos (Jurídico, Financiero y Técnico), en el evento en que el valor de la propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial de cualquiera de los ítems y/o del presupuesto total, esta será rechazada.

NOTA 8: La Secretaría General se reserva el derecho de verificar durante la evaluación hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios. Si se determina que la información no coincide con lo declarado en los formularios respectivos, se entenderá por no presentados los datos correspondientes.

NOTA 9: La oferta económica será diligenciada por el proponente a través de la plataforma dispuesta en el Secop II. El proponente deberá indicar los valores unitarios de cada artículo definido en el sobre de oferta económica del Secop II.

NOTA 10: El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma y es de exclusiva responsabilidad capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece CCE, así como leer cuidadosamente las guías correspondientes, en especial la de presentación de ofertas como proponente plural y las relativas a licitaciones.

El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma, para ello deberá tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente en especial la de conformación de un proponente plural en el evento que la propuesta sea presentada por esta modalidad, y deberá por su cuenta capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece CCE.

8.2. EVALUACIÓN TÉCNICA – CALIDAD - CONDICIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS (41.50 PUNTOS)

Los aspectos incluidos como factor de calidad – técnico constituyen un valor agregado en la prestación del servicio a contratar y, así como a las actividades que deben realizarse durante la ejecución del mismo. Los ofrecimientos que por el aspecto de calidad formule el proponente no tendrá ningún costo adicional para la Entidad.

A la propuesta que ofrezca mejorar la calidad del servicio y un valor agregado se le asignará el puntaje máximo de **cuarenta y uno punto cincuenta (41.50) puntos** y su ponderación se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA	PUNTAJE
1. BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES: 1.1 MAYOR TIEMPO DE GARANTÍA AL MÍNIMO EXIGIDO 1.2 TIEMPO ADICIONAL DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO	*41.50*
TOTAL	***41.50***

Se realizará la evaluación y ponderación de los aspectos calidad técnicos, correspondientes a las Condiciones Técnicas Complementarias, basadas en los siguientes criterios:

8.2.1. BENEFICIOS TÉCNICOS ADICIONALES (41.50 PUNTOS)

8.2.1.1 MAYOR TIEMPO DE GARANTÍA AL MÍNIMO EXIGIDO (20 PUNTOS)

Al proponente que ofrezca, sin costo para la entidad, **seis (6) meses adicionales** de garantía al tiempo mínimo exigido **para el amparo de calidad del servicio (el tiempo mínimo exigidos es de veinticuatro meses)**, obtendrá el máximo puntaje, es decir, **hasta veinte (20) puntos.**

NOTA 1: Para efectos de obtener el puntaje el proponente deberá diligenciar y adjuntar el **FORMATO "COMPROMISO DE AMPLIACIÓN DE GARANTÍA"**, el cual indica el tiempo adicional de garantía que otorgará y la forma en la que se aplicará dicha garantía.

NOTA 2: De no realizar este ofrecimiento se calificará con cero (0) puntos.

NOTA 3. El mayor tiempo de garantía deberá contemplar los elementos mínimos consignados en el acápite de garantías del presente estudio previo.

NOTA 4: En el evento en que, el proponente ofrezca la ampliación del término exigido en este factor y resulte adjudicatario, se compromete garantizar que la vigencia del amparo de calidad del servicio será por el total del plazo de la garantía, es decir que, dicho amparo tendría una vigencia contada a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato de treinta (30) meses más (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de inicio).

8.2.1.2 TIEMPO ADICIONAL DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO (21.50 PUNTOS)

Un máximo de veintiún coma cincuenta **(21,50)** puntos por el servicio adicional de soporte y mantenimiento, el cual incluye:

- Periodo de soporte y mantenimiento adicional, que incluya la atención y solución de casos relacionados con la solución de software en un esquema 8*5 (8 horas los 5 días de la semana). El período de soporte y mantenimiento adicional se contabilizará a partir de la finalización del período total de garantía técnica aplicable al adjudicatario. En consecuencia, cuando el adjudicatario no haya ofrecido ampliación de la garantía, el servicio iniciará una vez finalicen los veinticuatro (24) meses de garantía mínima exigida; cuando haya ofrecido seis (6) meses adicionales correspondiente al factor de evaluación previsto en el numeral 8.2.2.1, el servicio iniciará una vez finalicen los treinta (30) meses de garantía total. Para efectos de la valoración de estos beneficios, la garantía técnica y el soporte adicional no se contabilizarán simultáneamente. Esta regla no modifica el soporte mínimo obligatorio de seis (6) meses desde la puesta en producción previsto en el Anexo Técnico.
- Este servicio solo aplica para las soluciones de software que fueron atendidas durante la ejecución del contrato.
- Incluye 10 horas de ingeniería de software mensual (no acumulables entre los meses) para atender controles de cambio sobre el software. Estas horas se consumen a solicitud de La Secretaría General dentro del tiempo de dicho soporte adicional. Estas horas no

serán usadas en desarrollos sobre otros sistemas no desarrollados en la ejecución contractual.

- El servicio de soporte y mantenimiento será remoto o presencial según lo requiera La Secretaría.
- Los tiempos de atención y solución de este servicio, se acogerán a los descritos en el Anexo Técnico en la sección de ANS.
- El inicio del servicio se formalizará a través de acta de reunión o comunicado o correo para el control de las fechas, el cual debe ser concertado entre La Secretaría y el Contratista.
- La gestión del servicio de soporte y mantenimiento adicional será controlada a través de una matriz de seguimiento que llevará el supervisor del contrato o quién este delegue, en la que se listen cómo mínimo las soluciones atendidas o intervenidas por la fábrica, fecha de despliegue de cada una, fecha de inicio y finalización de la garantía mínima del producto, así como la fecha de inicio y finalización del servicio de soporte y mantenimiento adicional. Así mismo en esta matriz se descontará el número de horas de ingeniería de software usadas durante el mes de soporte, velando porque no se supere el máximo del paquete global de 50 horas mensuales entre todas las soluciones atendidas. A continuación, se muestra un ejemplo de la matriz de seguimiento:

Nombre Solución	**Fecha Despliegue**	Periodo Garantía Base (24 meses)		**Periodo Soporte Adicional (xx meses)**		**Horas Requeridas**					
		Inicio	Fin	Inicio	Fin	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Solución 1	31/01/2027	01/02/2027	31/07/2027	01/08/2027	30/11/2027 (*)	20	15	30	0	0	10
Solución (n)	(…)										

(*) Asumiendo en el ejemplo un ofrecimiento de 4 meses de soporte adicional.

De acuerdo con el periodo del servicio de soporte y mantenimiento adicional ofertado, se otorgará el siguiente puntaje de acuerdo con el ofrecimiento del proponente:

Tiempo	**Puntaje**
Seis (6) meses de soporte y mantenimiento adicional	21,50 puntos
Cinco (5) meses de soporte y mantenimiento adicional	15 puntos
Cuatro (4) meses de soporte y mantenimiento adicional	10 puntos

Este ofrecimiento deberá ser presentado por el proponente a través de carta de compromiso en el

formato establecido en el proceso. Este puntaje no es acumulable, solo deberá ofertar un solo periodo de tiempo según la tabla anterior.

El soporte adicional ofrecido para obtener puntaje es independiente del soporte mínimo obligatorio de seis (6) meses contado desde la puesta en producción, previsto en el Anexo Técnico. Este período mínimo deberá prestarse sin costo adicional y no podrá reducirse, sustituirse ni aplazarse por el ofrecimiento de los beneficios ponderables. La garantía técnica y el soporte mínimo podrán concurrir; la regla de inicio posterior a la garantía total se aplica exclusivamente al soporte adicional objeto de evaluación. Las diez (10) horas mensuales de ingeniería constituyen un paquete global no acumulable para controles de cambio solicitados por la Entidad y no podrán descontarse por atención ordinaria de incidentes ni por correcciones cubiertas por garantía

8.3. ESTÍMULOS LEGALES

8.3.1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

La acreditación de este aspecto deberá presentarse con la propuesta.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el inciso 1º del artículo 2º de la Ley 816 de 2003.

En consecuencia, los proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en una franja. De acuerdo con lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional	10
b. Incorporación de servicios colombianos	5

a. Servicio Origen Nacional o con trato nacional

Se asignará 10 puntos a la Oferta de servicios nacionales o con trato nacional.

Teniendo en cuenta que la entidad estableció en el análisis del sector que de acuerdo al objeto contractual **no existen bienes colombianos relevantes** en el mismo, se asignará 10 puntos al proponente que ofrezca vincular **mínimo el cuarenta por ciento (40%)** de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. El proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Para otorgar el puntaje de servicios de origen nacional, el proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia y **FORMATO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, debidamente diligenciado.

Para obtener el puntaje por “con tratado nacional”, se reconocerá, a:

- Servicios de otros Estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales)

- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.

- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones. (Tabla Acuerdos Comerciales).

b. Puntaje por incorporación de servicios colombianos

Si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el punto anterior, se asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO No. 10 correspondiente

NOTA 1. Se entiende servicio de origen nacional, o con trato si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.
NOTA 2. Si el FORMATO No. 10 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL no es diligenciado en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.
NOTA 3: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional.

8.3.2. EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - DECRETO 0287 DE 2026 (2 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá otorgará el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente documento, es decir DOS (02) PUNTOS, siempre y cuando se configuren alguna de las siguientes situaciones:

1. El proponente acredite alguna de las siguientes condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de Decreto 287 de 2026, las cuales son:

CONDICIÓN	FORMA DE ACREDITARLO
Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.
Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud

fecha de cierre del proceso de selección.	y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.
Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	La circunstancia de la propiedad de la persona Jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.
Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán **DOS (02) PUNTOS**, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 6000	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con condición de discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo. El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de DOS (02) puntos que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará conforme los criterios definidos en el Decreto 287 de 2026, modificatorio del Decreto 1082 de 2015, por tanto, el proponente con su oferta para obtener el puntaje deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad.
- Copia de los documentos de identidad del personal con discapacidad que se haya relacionado en la certificación.
- Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios.
- Copia del certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
- Certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de

Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA 1: La entidad procederá a realizar las verificaciones a las que haya lugar de acuerdo con lo relacionado anteriormente.

NOTA 2: Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

NOTA 3: Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

8.3.3. CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES - DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 PUNTOS)

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, será considerada la certificación aportada en los criterios habilitantes, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal.

Conforme lo anterior, La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO 0.25
1. Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0.25 PUNTOS
2. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0 PUNTOS

Certificación de cumplimiento Decreto 1860 de 2021 EMPRENDIMIENTOS EMPRESAS DE MUJERES

Para el cumplimiento de lo exigido en el Decreto enunciado, y dadas las características del presente

proceso, el proponente que cumpla con alguna de las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, deberá aportar la certificación correspondiente tal y como lo establece ésta última norma, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. (Subrayado fuera de texto)

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

   En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. (Subrayado fuera de texto)

   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. (Subrayado fuera de texto)

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. (Subrayado fuera de texto).

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

8.3.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS - Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (0.25 PUNTOS)

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. otorgará puntaje al proponente que acredite la condición de MIPYME el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener dicho puntaje, el proponente deberá acreditar a través del Certificado de Cámara y Comercio, el tamaño empresarial.

Conforme lo anterior, La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. asignará el siguiente puntaje: **0.25 PUNTOS**

Único Proponente Habilitado	Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección, la Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, igual procedimiento se usará si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado. Así, si sólo se presenta una sola oferta, la Secretaría procederá atendiendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En todo caso, la oferta económica del proponente único deberá ser igual o inferior a los valores techo establecidos en el proceso, so pena de **rechazo.**

Causales de Rechazo	Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, para lo cual EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta. Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo: **1.** Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones, en los términos previstos por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018. **2.** Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o precios techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado o no oferte la totalidad de ítems requeridos por la entidad, que debe diligenciar en la plataforma SECOP II. **3.** Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento presuntamente artificialmente bajo no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente o no se allegue el mismo en el término o las condiciones y requerimientos señalados por la entidad. **4**. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley. **5.** Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás. **6**. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta. **7**. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato. **8**. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

	9. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso. **10.** Cuando el proponente no aporte junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta. **12.** Las demás causales de RECHAZO previstas en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
Facultad para declarar desierto el presente proceso	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo cuando: 1.Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta. 2.Cuando no se presente propuesta alguna. 3.Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes. 4.Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
Reglas de Desempate	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 (artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015), la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido: **NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. **NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen

	mayoritariamente. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: "La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo." **ACREDITACIÓN** Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.". Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la fiscalía general de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. **ACREDITACIÓN** El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores 2.1 y 2.2. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. **ACREDITACIÓN** El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad. Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona

	jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. **NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **ACREDITACIÓN** Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. En este caso que el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato **NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. **ACREDITACIÓN** Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente

	proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. junto con la copia de la cédula de ciudadanía de cada una de las personas vinculadas Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de consulta vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor. **NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. ACREDITACIÓN Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. **ACREDITACIÓN** El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. **NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **ACREDITACIÓN**

	Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral anterior 6.1. Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación. Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica). **NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **ACREDITACIÓN** Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

	NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020 Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. **ACREDITACIÓN** Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal. Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda. En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo con su conformación. **NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal. Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda. En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo con su conformación. **NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . **ACREDITACIÓN** El presente numeral se acredita así: Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Tratándose de un proponente plural, debe probar que “a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. La acreditación del literal b) en lo que

	respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad. Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. **ACREDITACIÓN** Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP. **NUMERAL 12 DEL ARTICULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente. **PROCEDIMIENTO** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso: Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará el siguiente mecanismo: 1. La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en el orden de radicación de la propuesta (fecha y Hora) registrado en el Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. 2. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del CIERRE de plazo de presentación de ofertas, publicada por el Banco de la Republica. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponente en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. 3. Realizados los cálculos del inciso anterior, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el

	residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proponente con el mayor número asignado. Ejemplo sobre la aplicación del método aleatorio. Ejemplo 1: Proponentes empatados: 10 TRM: 3560,70 Tomar la parte entera de la TRM= 3560 Dividir 3650/10= 365 (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta) Aplicar el numeral "3" del método aleatorio Ejemplo 2: Proponentes empatados: 6 TRM: 3560,70 Tomar la parte entera de la TRM= 3560 Dividir 3560/6 = 593,33 Determinar el residuo: 3560-(593*6) = 2 El número 2 será utilizado para seleccionar al proponente. Para tener en cuenta: 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA. NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. NOTA 3: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES

<table>
<tr><td></td><td>PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.</td></tr>
<tr><td>Análisis de Riesgo</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto N° 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 bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo Matriz de Riesgos</td></tr>
<tr><td>Garantías</td><td>Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Precontractual</th><th>Contractual</th><th>Post-Contractual</th><th>Aplica</th><th>(%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Seriedad de la oferta</td><td rowspan="2">X</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">SI</td><td>Para Grandes Empresas: 12% (Del valor del presupuesto oficial del proceso)</td><td rowspan="2">Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Tiempo de tres (3) meses.</td></tr>
<tr><td>Para Mipymes:

10% (Del valor del presupuesto oficial del proceso)</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>SI</td><td>30% del valor del contrato</td><td>Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

						mismo y seis (6) meses más.
Calidad del servicio		X	X	SI	20% del valor del contrato	Su vigencia será de veinticuatro (24) meses, periodo que se contará a partir de la terminación del contrato. (*)
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		X		SI	5% del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Por su parte, los emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas con personas con discapacidad deberán efectuar la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	Precontractual	Contractual	Post-Contractual	Aplica	(%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X			SI	10% (Del valor del presupuesto oficial del proceso)	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Tiempo de tres (3) meses.

Cumplimiento		X		SI	30% del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
Calidad del servicio		X	X	SI	20% del valor del contrato	Su vigencia será de veinticuatro (24) meses, periodo que se contará a partir de la fecha de terminación del contrato. (*)
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		X		SI	5% del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Nota 1: La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e inicio del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: El Contratista deberá enviar a la Entidad, 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 esta en debida forma.

Nota 3: 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 4: 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 5: 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 6:** 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, o aquella que se encuentre vigente. **Alcance del amparo de Calidad del Servicio** (*) En el evento en que, el proponente acredite el factor técnico adicional **(mayor tiempo de garantía al mínimo exigido)** y resulte adjudicatario, se compromete garantizar que la vigencia del amparo de calidad del servicio será por el total del plazo de garantía, es decir que, dicho amparo tendría una vigencia contada a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de inicio). “Mayor tiempo de garantía al mínimo exigido” corresponde a una garantía técnica sobre los bienes, componentes, configuraciones, desarrollos, parametrizaciones, integraciones y demás productos tecnológicos entregados por el contratista en ejecución del contrato, y no debe confundirse con el servicio de soporte y mantenimiento ni con los amparos que integran la garantía única de cumplimiento. La garantía técnica tiene por finalidad que el contratista responda, sin costo adicional para la Entidad, por los defectos, errores, fallas o deficiencias atribuibles a los productos o servicios entregados cuando estos no correspondan a las especificaciones, funcionalidades, condiciones técnicas o criterios de aceptación previstos contractualmente. Para este proyecto, la garantía comprenderá las deficiencias atribuibles al contratista en la Plataforma de Preservación Digital y el Repositorio Archivístico Digital Confiable (RADC), la Plataforma de Consulta y Acceso, el Ecosistema Tecnológico Complementario y las configuraciones e integraciones implementadas, dentro del alcance contratado. Su verificación se realizará frente a los requisitos y criterios de aceptación de los componentes y entregables del Anexo Técnico. En consecuencia, durante el período de garantía deberán ser atendidas, entre otras, las situaciones relacionadas con: • Corrección de errores o defectos atribuibles al software, configuraciones, parametrizaciones, desarrollos o integraciones implementadas en ejecución del contrato. • Corrección de funcionalidades que no operen conforme con las especificaciones técnicas y criterios de aceptación establecidos. • Subsanación de defectos derivados de la implementación realizada por el contratista. • Corrección o ajuste de configuraciones entregadas cuando se compruebe que la causa corresponde a una deficiencia atribuible a la ejecución contractual.

	• Reparación, sustitución o corrección, según corresponda, de los componentes suministrados que presenten defectos de calidad o funcionamiento imputables al contratista. Las actividades anteriores no podrán ser imputadas ni descontadas de las horas previstas para soporte y mantenimiento, dado que corresponden al cumplimiento de las obligaciones asociadas a la calidad y correcto funcionamiento de lo entregado. En particular, deberán corregirse las deficiencias atribuibles a la implementación que afecten la generación e ingestión de paquetes SIP/PIT, el almacenamiento y recuperación de PIA/AIP, la generación y publicación de PIC/DIP, el mapeo de metadatos METS y PREMIS, la verificación de checksums, la trazabilidad, los controles de acceso o la integración entre plataformas. También deberán subsanarse las inconsistencias imputables al contratista en la migración del fondo piloto. Estas correcciones se verificarán mediante pruebas y evidencias documentadas, sin extender la obligación a la migración total de los fondos ni a componentes ajenos a la Fase I. El término mínimo de garantía establecido por la Entidad es de veinticuatro (24) meses. El proponente que ofrezca el factor ponderable podrá ampliar dicho período en seis (6) meses adicionales, para un total de treinta (30) meses, sin costo adicional para la Entidad.
8. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Valor del Contrato	El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta que se adjudique IVA incluido; deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos del servicio, así como los demás impuestos de Ley tanto distritales como nacionales.
Obligaciones Generales del Contratista	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones Específicas del Contratista	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones Ambientales	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones de la Entidad	La Secretaría General dará estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Política de Manejo Ambiental	En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.

Propiedad Intelectual	**DISPOSICIÓN GENERAL SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL.** Todas las creaciones o invenciones intelectuales que se deriven del presente contrato serán propiedad exclusiva del CONTRATANTE. El CONTRATISTA reconoce expresamente que la totalidad de los derechos patrimoniales de autor recaerán en EL CONTRATANTE, conforme a lo establecido en la normativa nacional sobre derecho de autor y propiedad industrial. El CONTRATISTA, como autor del software desarrollado en el marco del presente contrato, **cede a favor** del CONTRATANTE, en forma irrevocable, exclusiva, sin límite territorial y por el máximo plazo permitido por la ley, todos los derechos patrimoniales de autor sobre el software y demás creaciones asociadas al objeto contractual, incluyendo pero sin limitarse a la documentación técnica, interfaces, diseños, bases de datos, arquitectura de la solución, algoritmos, manual de usuario y cualquier otra obra derivada. Esta cesión comprende los derechos de reproducción, comunicación pública, distribución, transformación, disposición y cualquier otro acto de explotación. Dicha cesión se entenderá realizada desde el momento mismo de la creación de cada uno de los elementos que componen el software, sin requerirse pago adicional a lo convenido en el presente contrato. **USO DE SOFTWARE DE TERCEROS Y LICENCIAS.** En caso de que el CONTRATISTA incorpore en el desarrollo del software componentes o soluciones de terceros, deberá: • Informar previamente y de forma detallada al CONTRATANTE sobre los componentes a utilizar, incluyendo sus condiciones de licencia. • Gestionar y suministrar a su cargo las licencias de uso correspondientes, por el plazo contemplado para la garantía de calidad. • Garantizar que dichas licencias sean legales, válidas y suficientes para permitir al CONTRATANTE el uso pleno del software sin restricciones. **ENTREGA DE CÓDIGO FUENTE Y DOCUMENTACIÓN.** El CONTRATISTA se obliga a entregar al CONTRATANTE, a más tardar en la fecha de terminación del contrato, el código fuente completo, estructurado y debidamente documentado del software desarrollado. Así mismo, deberá entregar toda la documentación técnica y funcional, incluyendo: • Manuales de usuario y administrador. • Diagramas de arquitectura, flujos y base de datos. • Instrucciones de despliegue y configuración. • Accesos y credenciales necesarios para su funcionamiento y mantenimiento. Dicha entrega es condición especial para la aceptación definitiva del producto por parte del contratante. **GARANTÍA DE ORIGINALIDAD E INDEMNIDAD.** El CONTRATISTA garantiza que el software desarrollado es original y no infringe derechos de propiedad intelectual de terceros. En caso de reclamación por infracción, se obliga a asumir total responsabilidad y a:

	• Defender y mantener indemne al CONTRATANTE frente a cualquier reclamación judicial o extrajudicial relacionada con la propiedad intelectual del software. • Responder por los perjuicios, daños, sanciones o costos que se deriven de dicha reclamación, incluidos honorarios legales, indemnizaciones y costas procesales.
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., 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 entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., 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 MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., 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 MAYOR DE BOGOTÁ, D.C .
Confidencialidad	EL CONTRATISTA se compromete a guardar estricta confidencialidad y reserva absoluta sobre todos los documentos e información que EL CONTRATANTE le suministre, o que lleguen a conocer sus empleados, contratistas, asesores, agentes y subcontratistas, si los hubiere, de manera verbal o por medio escrito, audiovisual, magnético, vía electrónica y por cualquier otro medio, así como los demás que generen Las Partes en la ejecución de este Contrato, los cuales tienen el carácter de reservados y serán considerados como informaciones confidenciales para todos los efectos legales, económicos y demás derivados posibles. Así las cosas, todo aquél que llegue a tener acceso a dicha información, se compromete a guardar la reserva y confidencialidad debida hasta tanto se mantenga dicho carácter, haciéndose responsable por cualquier divulgación no autorizada. En consecuencia, cualquier información que sea suministrada u obtenida por causa o con ocasión de este Contrato, se considerará confidencial, bien porque así se le haya conferido dicha calidad, o porque de ser conocida por el público en general podría afectar los intereses de su titular exclusivo. Esta obligación se mantendrá por término indefinido, aún después de terminada la relación que llegue a vincular o no formalmente a Las Partes. Cualquier violación o desconocimiento a esta obligación hará acreedor a la Parte cumplida para exigir al infractor, una indemnización plena por los perjuicios causados y por los riesgos a los que quedó expuesto, dada la imprudencia, negligencia o dolo del infractor, sin perjuicio del cobro adicional de eventuales perjuicios. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De manera particular y sin limitar lo anteriormente enunciado, la información que conozca y requiera para el desarrollo objeto del presente contrato, es información confidencial que pertenece y seguirá siendo propiedad del CONTRATANTE, la cual se encuentra sujeta a la obligación de reserva y confidencialidad de la información en los términos de este Contrato. Independientemente de las acciones a las que haya lugar por el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, si éste extravía o revela información confidencial, dará aviso inmediato al CONTRATANTE y tomará todas las medidas razonables y necesarias para minimizar los resultados de pérdida de la información o divulgación de la misma sin autorización. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La información confidencial no incluye: a) La información que sea

	de dominio público con anterioridad al momento de ser entregada al CONTRATISTA. b) La información que llegue al poder del CONTRATISTA antes de que la misma le sea comunicada por EL CONTRATANTE y que su obtención no esté relacionada con el objeto del Contrato. c) La información que se convierta en disponible para el público en general sin que ello sea resultado de incumplimiento de las obligaciones contractuales del CONTRATISTA. d) La información que está en posesión o puede ser independientemente adquirida o desarrollada por EL CONTRATISTA sin violar ninguna de sus obligaciones contractuales o legales. e) Información sobre la cual sea aprobada su divulgación por medio de autorización escrita del CONTRATANTE y sólo hasta el límite de dicha autorización. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si se le solicitare o exigiere al CONTRATISTA o a sus representantes revelar la Información Confidencial mediante una orden judicial, requerimiento administrativo u otro mecanismo similar, deberá: 1. Notificar al CONTRATANTE de tal solicitud o requerimiento de manera inmediata y con anterioridad a la divulgación, de tal forma que el CONTRATANTE pueda adelantar la acción judicial o administrativa tendiente a la protección de la Información Confidencial. 2. Cooperar con el CONTRATANTE, en el caso que presenten cualquier acción para la protección de la Información Confidencial. En cualquier caso, únicamente se revelará la Información Confidencial exacta o la porción de la misma específicamente solicitada. **PARÁGRAFO CUARTO:** Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación de este Contrato, EL CONTRATISTA devolverá o destruirá, según lo determine el CONTRATANTE, toda la información confidencial que le fue suministrada por EL CONTRATANTE, incluyendo todos los documentos y soportes que la comprenden, así como todas las copias que existan de la misma y cualquier información o trabajo desarrollado a partir de la Información Confidencial. **PARÁGRAFO QUINTO:** EL CONTRATISTA se compromete a que todos los empleados que sean asignados por EL CONTRATISTA al proyecto por virtud del presente Contrato sean debidamente informados y conscientes del alcance y responsabilidades derivadas de tal confidencialidad, y en el mismo sentido, se obliguen al cumplimiento de los requisitos de confidencialidad establecidos en este Contrato.
Protección de Datos	En la ejecución del presente Contrato EL CONTRATISTA deberá abstenerse de: a) Reproducir, publicar, comercializar o transferir a título gratuito u oneroso por cualquier medio o darle un uso no previsto en el presente Contrato, a los datos personales que por este se suministran, así mismo se prohíbe la cesión total o parcial a cualquier persona natural o jurídica de dicha información. b) Realizar cualquier acto que lesione o atente el habeas data o derechos de los titulares de los datos personales. c) Realizar copias adicionales de las bases de datos, salvo la de seguridad o aquella que sea necesaria para el cumplimiento del Contrato. Esta prohibición también se predicará para los contratistas que tengan la calidad de Encargados. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA los daños o perjuicios que ocasione a la SGAB o a terceros por la divulgación, publicación, uso o comercialización de la información sin la autorización del titular o sin el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o complementen. Esta prohibición también se predicará para los contratistas que tengan la calidad de Encargados. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los casos que EL CONTRATISTA, en virtud de la ejecución del presente Contrato, realice tratamiento de información personal que se encuentre bajo la responsabilidad de la SGAB, tendrá calidad de Encargado de datos personales en los

	términos del artículo 3°, literal d) de la Ley 1581 de 2012, y deberá: i) Tratar los datos personales con altos niveles de protección y confidencialidad, dando cumplimiento la Ley aplicable de protección de datos, ii) Notificar oportunamente y por escrito al CONTRATANTE de cualquier requerimiento que reciba de las autoridades competentes, que impliquen la divulgación de datos personales conforme a las leyes aplicables. iii) Dar Tratamiento a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. iv) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones dispuestas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012. v) Comunicar al CONTRATANTE de manera inmediata, cualquier incidente de seguridad que involucre información objeto de este Contrato, cualquier solicitud, queja o reclamo por parte de un titular de la información en relación con la obtención, tratamiento o al ejercicio de sus derechos establecidos en la ley 1581 de 2012.
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 con el 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 con el 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: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. Parágrafo 7º: 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 643 de 2025.

	Parágrafo 8º: El contratista acepta que, ante el retardo en las obligaciones de garantía, mantenimiento y/o soporte la entidad podrá imponer las multas. Lo anterior es independiente de los posibles perjuicios que pueda reclamar la entidad por ese retardo o no ejecución de tales deberes.
Penal Pecuniaria	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 una suma equivalente al treinta por ciento (30%) 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 1: 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 pena es 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 con el 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 643 de 2025. Parágrafo 6º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal Parágrafo 7º: 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 con la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y 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.

Liquidación	Terminado el plazo de ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia. El contratista debe mantener vigente el amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto Nacional 1082 de 2015.
Supervisión	La supervisión y control en la ejecución del contrato de prestación de servicios, la ejercerán **el/la Subdirector/a Técnico de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito** y **el/la Jefe de Oficinas de las Tecnologías de Información y las Telecomunicaciones** de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien podrá designar apoyo 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. La supervisión técnica, administrativa, financiera, jurídica y funcional del contrato será ejercida por la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC realizará la supervisión técnica en los asuntos de arquitectura, infraestructura, seguridad, integración, despliegue y operación tecnológica. La supervisión podrá solicitar apoyo de profesionales archivísticos, jurídicos, de seguridad de la información o de protección de datos cuando la naturaleza de un entregable lo requiera. La aceptación de productos deberá basarse en los criterios técnicos, métricas y evidencias definidos en el Anexo Técnico. - Parágrafo 1°: 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. - Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. - Parágrafo 3°: 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.
Nombre, firma y cargo del jefe de la Dependencia:	**JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR** Director Distrital de Archivo de Bogotá
Nombre, cargo y firma de quien elabora el estudio	**ERIKA RANGEL – INGENIERA CONTRATISTA** Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito.

previo:	
Nombre, cargo y firma de quien revisa el estudio previo:	**ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS** Jefe de Oficina Consejería de la Información y las Comunicaciones OTIC.
Nombre, cargo y firma de quien aprueba el estudio previo:	**DIEGO ALEJANDRO GARCÍA JIMÉNEZ** Subdirector técnico de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito

-