	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA	**CÓDIGO: GC-FO-004**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 4**
		FECHA: 02jun2026

DEPENDENCIA SOLICITANTE	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN			
TIPO DE RECURSO	INVERSIÓN	X	FUNCIONAMIENTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento de la gestión de TI en la Secretaría Distrital de Ambiente Bogotá D.C			
CÓDIGO DEL PROYECTO	8061			
META	371			
CÓDIGO PAA	1052026-8061			
FECHA	NOVIEMBRE 2026			

MARCO LEGAL	
En cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021; la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas; por lo anterior, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) proceso a través de la modalidad de Mínima Cuantía.	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	
1.1 Introducción	El artículo 101 del Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá: "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*", dispuso transformar el Departamento Técnico del Medio Ambiente en la Secretaría Distrital de Ambiente, como un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios. El artículo 5° del Decreto Distrital 646 de 2025 *"Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente"* estableció que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE** tiene como objeto *"(...) orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo. tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente.".* A su vez el artículo 6° del Decreto Distrital 646 de 2025, determinó la estructura organizacional de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE donde se establece que la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación tiene como objeto fortalecer la gestión tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante la administración, actualización y seguridad de la infraestructura tecnológica, el fortalecimiento de los sistemas de información y la transformación digital; garantizando la interoperabilidad, la innovación en monitoreo ambiental, la participación ciudadana y la capacitación en TICs, en alineación con la normativa vigente y las estrategias de gestión ambiental y desarrollo distrital. Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación:

	1. Gestionar la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizando el soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de información, software, hardware, redes de comunicación y equipos activos, en cumplimiento con los procedimientos establecidos por la entidad. 2. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema de Gestión Documental, asegurando su disponibilidad y alineación con las disposiciones legales en materia de gestión documental y archivística. 3. Dirigir la formulación, revisión, actualización, implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI), en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y las políticas establecidas por las instancias de coordinación aplicables. 4. Coordinar la planeación, desarrollo y administración de la plataforma tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizando la disponibilidad de los sistemas de información, redes y comunicaciones en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 5. Administrar bases de datos ambientales, asegurando su integridad, seguridad y disponibilidad para la toma de decisiones y la generación de reportes técnicos. 6. Diseñar e implementar la estrategia de transformación digital de la Secretaría Distrital de Ambiente, alineada con la gestión ambiental, la normativa vigente y los principios de la Estrategia y Gobernanza Digital. 7. Garantizar la gestión y seguridad de la información, protegiendo la ciberseguridad, promoviendo la interoperabilidad con otras entidades y optimizando la administración de bases de datos ambientales. 8. Gestionar la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, asegurando el mantenimiento, actualización y optimización de servidores, redes y software para fortalecer la eficiencia operativa de la entidad. 9. Desarrollar plataformas digitales para promover la participación ciudadana y la transparencia, facilitando el acceso ciudadano a trámites en línea, información ambiental y mecanismos de participación digital en la entidad. 10. Implementar programas de educación y capacitación en TICs, dirigidos a funcionarios y ciudadanía, promoviendo el uso de herramientas tecnológicas para fortalecer la gestión ambiental. 11. Ejecutar políticas de seguridad digital y protección de datos institucionales, promoviendo mecanismos de ciberseguridad, recuperación ante desastres, control de accesos y uso responsable de la información. 12. Representar a la Secretaría Distrital de Ambiente ante instancias del orden distrital y nacional en materia de tecnologías de la información y transformación digital, asegurando el cumplimiento

	de estándares, políticas y marcos de referencia institucionales. 13. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental. 14. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.
1.2 Necesidad que se pretende satisfacer con la contratación	Que, conforme a las funciones de la OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, esta tiene a su cargo el proyecto de inversión <<8061- Fortalecimiento de la gestión de TI en la Secretaría Distrital de Ambiente>>, cuyo objetivo general se orienta por mejorar el nivel de gestión de las tecnologías de la información en el ejercicio de su rol de autoridad y de la gestión ambiental en el Distrito y como objetivos específicos, productos y actividades, los siguientes: Objetivo 1. Alcanzar un nivel alto en la gestión de la información y en los ciclos de vida de los sistemas de información (Producto: Documentos de lineamientos técnicos), que contempla la siguiente actividad: i). Realizar las actividades para fortalecer la gestión de la información y los ciclos de vida de los sistemas de información. Objetivo 2. Alcanzar un nivel alto en la gestión de los servicios e infraestructura tecnológica y de la seguridad digital (Producto: Servicios tecnológicos), que contempla la siguiente actividad: ii). Fortalecer en 24 puntos porcentuales el índice de gestión de los servicios e infraestructura tecnológica y de la seguridad digital de la Secretaría Distrital de Ambiente; Objetivo 3. Alcanzar un nivel alto de adopción de gobierno y estrategia de TI en la entidad y optimizar el uso y aprovechamiento de los servicios tecnológicos de la entidad (Producto: Documento para la planeación estratégica en TI), que contempla la siguiente actividad: iii). Fortalecer en un 100% el gobierno, estrategia y aprovechamiento de las TI en la entidad. Que conforme a la meta Plan de Desarrollo: Implementar 3 programas de información ambiental y conocimiento ambiental establecidas para el Sector Ambiente, a la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA le corresponde de los tres programas “Implementar un (1) programa de información ambiental y conocimiento ambiental.” Por consiguiente, se formuló el proyecto de inversión 8061 “Fortalecimiento de la gestión de TI en la Secretaría Distrital de Ambiente”. Así las cosas, en aras de apuntar al cumplimiento del proyecto precitado, se instituyó la actividad de inversión <<Fortalecer en 24 puntos porcentuales el índice de gestión de los servicios e infraestructura tecnológica y de la seguridad digital de la Secretaría Distrital de Ambiente>>, la cual, incluye lo siguiente: A. Gestión de la Información: Para el cumplimiento de esta acción se deben tener en cuenta los diferentes lineamientos establecidos por el MRAE de MinTIC, referentes al dominio de gestión de información, y que se encuentran descritos en el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI), para esta dimensión, agrupados en los siguientes atributos: Gestión de ciclo de vida y gobierno de la información, Gestión de los tipos de datos, calidad, uso y aprovechamiento. B. Gestión de Sistemas de Información: La meta se logrará mediante el cumplimiento de los

	diferentes lineamientos establecidos por el MRAE (Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial) de MinTIC, referentes al dominio gestión de sistemas de información, y que se encuentran descritos en el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI), para esta dimensión, agrupados en los siguientes atributos: Gestión de ciclo de vida de los Sistemas de Información, Planeación y análisis y diseño, desarrollo y mantenimiento y calidad. Así pues, la disposición de mecanismos de tecnologías de información que requiere la Entidad para el cumplimiento y adopción de la ley de transparencia y acceso a la información ambiental, permite la provisión de herramientas informáticas de seguridad para la gestión de trámites y servicios por medios electrónicos, fortaleciendo la gestión documental electrónica. Por otra parte, entre los propósitos de la Política de Gobierno Digital, se hace referencia a habilitar y mejorar la provisión de Servicios Digitales de confianza y calidad, la cual consiste en poner a disposición de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés, trámites y servicios del Estado que cuenten con esquemas de manejo seguro de la información, que estén alineados con la arquitectura institucional de la entidad (Arquitectura misional, y Arquitectura de TI) y que hagan uso de los servicios de autenticación electrónica, interoperabilidad y carpeta ciudadana, a fin de que estos sean ágiles, sencillos y útiles para los usuarios. Ahora bien, en el marco de la misionalidad de la Secretaría existen documentos electrónicos tales como: pagos, certificaciones, documentos para entidades externas públicas y privadas, entre otros, que se gestionan a través de diferentes aplicativos y que por tanto, requieren de certificados de firma digital con token que permitan garantizar la autenticidad del emisor firmante, la integridad y disponibilidad del documento, el no repudio del origen, así como preservar la seguridad a lo largo del ciclo de vida del documento. A través de la utilización de estos certificados de firma digital es posible firmar digitalmente los documentos electrónicos, obteniendo validez jurídica y que estos documentos cuenten con el mismo valor probatorio de un documento firmado en manuscrito. Según lo establecido en el artículo 2 numeral c) de la Ley 527 de 1999, la firma digital se entiende como <*un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación*> Estas firmas digitales utilizan un ID digital basado en un certificado que emite una autoridad de certificación (CA) acreditada previamente por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). Al firmar un documento de forma digital, la identidad termina con el vínculo exclusivo a la persona firmante, la firma se asocia al documento mediante cifrado y se basa en infraestructuras de clave pública (PKI por sus siglas en inglés); de esta forma, la emisión es responsabilidad de la entidad de certificación digital autorizada, quien garantiza la validación de la identidad y la veracidad de los datos de la persona que firma digitalmente. En otras palabras, los certificados de firma digital permiten emitir firmas digitales a documentos suscritos por una persona natural o jurídica, que contiene datos propios de la persona, empresa o la entidad, que son validados por quien emite el certificado (ONAC). El certificado digital se

puede asimilar a los documentos emitidos por la Registraduría o el carné emitido por la entidad, etc., los cuales, sirven para la identificación ante terceros, mitigando la suplantación de la identidad en Sistemas de Información.

El certificado digital y/o electrónico debe ser almacenado en un TOKEN físico el cual, atendiendo el nivel de seguridad y confianza, debe ser expedido por empresas o entidades debidamente certificadas por la ONAC.

Las firmas digitales, avalan la identidad y responsabilidad del autor de un documento o transacción electrónica, así como permite comprobar la integridad y autenticidad del mismo, es decir, que la información no sufra ninguna alteración. Los certificados de firma digital con token garantizan la seguridad en la comunicación con el usuario, generando tranquilidad a la ciudadanía al momento de realizar los diferentes trámites.

En consecuencia, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Ambiente adelante la adquisición de token de firma digital centralizada para aprobar los pagos ante la Secretaría de Hacienda Distrital y enviar la información requerida a la Contraloría Distrital. En este mismo sentido y en virtud a la expedición de la Resolución No. 02064 del 23 de octubre de 2025, mediante la cual se delegó en el Subsecretaría de Gestión Institucional, Subsecretaría de Control Ambiental y Subsecretaría de Gestión Ambiental de la SDA, la competencia para suscribir todos los actos administrativos y la ordenación del gasto, se requiere, la adquisición de tokens, para lo cual se determina la cantidad de 14 dispositivos teniendo en cuenta los encargos por diferentes motivos del personal. En este contexto los siguientes son los cargos que por sus funciones requieren tokens de firma digital:

Cargo	Can-tidad	Resolución de delegación	Vencimiento del token	Justificación
Secretaria General	1	Dec. 001 del 01 de enero de 2024	21/01/2027	Reportes a entes de control, firma de acto
Jefe Oficina Asesora de Planeación	1	Res. 02120 del 04 de noviembre de 2025	28/01/2027	Reportes a entes de control, firma de acto
Subsecretario(a) de Gestión Institucional	2*	Res. 02061 del 23 de octubre de 2025	9/07/2027	Reportes a entes de control, firma de acto
Subsecretario(a) de Control Ambiental	1	Res. 00207 del 09 de febrero de 2026	11/02/2027	Firma de Actos

	Director(a) Administrativo y Financiero	2*	Res. 02063 del 23 de octubre de 2025	21/01/2027	Pagos ante la SHD, reportes a entes de control
	Subsecretario(a) de Gestión Ambiental	1	Res. 02180 del 07 de noviembre de 2025	1/10/2026	Firma de Actos
	Jefe Oficina Jurídica	1	Res. 02063 del 23 de octubre de 2025	10/12/2026	Reportes a entes de control, firma de acto
	Director(a) Contractual	1	Res. 00666 del 02 de abril de 2024	1/12/2026	Reportes a entes de control, firma de acto
	Director(a) de Talento Humano	1	Res. 02120 del 04 de noviembre de 2025	28/01/2027	Firma de Actos
	Director(a) de Procesos Sancionatorios	1	Res. 02063 del 23 de octubre de 2025	22/05/2027	Firma de Actos
	Reemplazos por Vacaciones o X Cambio de responsable	2*	Res. 02109 del 31 de octubre de 2025	4/02/2027	(Hernando Reyes) Apoyo a Administrativo y Financiero

* Algunos directores o subsecretarios requieren de apoyos en la operación durante sus vacaciones o periodos fuera de la oficina, como es el caso de la Dirección Administrativa y Financiera, otros subdirectores solicitan dos tokens para respaldar en caso de que no se encuentren en la oficina, como es el caso del Director Administrativo y Financiero y el Subsecretario de Gestión Institucional.

La presente contratación está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

1.3 Clasificador de Bienes y Servicios

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Mantenimiento de software de protección y seguridad	81000000	81110000	81112200	81112208

	<table><tr><td>Seguridad de los computadores, redes o internet</td><td>81000000</td><td>81110000</td><td>81111800</td><td>81111801</td></tr></table>
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES	
2.1 Objeto	ADQUIRIR FIRMAS DIGITALES CON TOKEN
2.2. Alcance del Objeto y/o especificaciones técnicas	Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en la << FICHA TÉCNICA>> adjunta al presente documento y que hace parte de este, en el cual se han incorporado las características técnicas establecidas que deberá cumplir el contratista en el marco de la ejecución del contrato.
2.3 Autorizaciones, permisos, licencias, estudios técnicos y/o diseños previos requeridos para adelantar el presente proceso contractual	Teniendo en cuenta que el presente proceso es para la Adquisición de Firmas Digitales con Token, el cual se materializa mediante la entrega de los dispositivos debidamente activados, no se requiere de permisos o autorizaciones, estudios técnicos y/o diseños previos, más allá de los enunciados en la ficha técnica de este proceso.
2.4 Cláusulas Ambientales	Conforme a la naturaleza del servicio a adquirir por la entidad, no aplican cláusulas ambientales específicas asociadas a la adquisición del bien o servicio, atendiendo a las características y naturaleza de la prestación requerida. Por lo anterior, y teniendo en cuenta la naturaleza predominantemente digital del objeto contractual o elementos que generen impactos ambientales directos y significativos, y la naturaleza de los servicios de soporte técnico requeridos, se concluye que no resulta pertinente incorporar cláusulas ambientales específicas adicionales para el presente proceso, sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de las normas ambientales que resulten aplicables durante la ejecución del contrato. La presente determinación se efectúa con fundamento en un análisis de pertinencia y proporcionalidad frente al objeto contractual y en concordancia con las orientaciones de Colombia Compra Eficiente sobre compras públicas sostenibles, procurando que los criterios ambientales que se incorporen a los procesos de contratación respondan efectivamente a las características del bien o servicio requerido y puedan ser objeto de seguimiento y verificación
2.5 Obligaciones Generales del Contratista	1. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables a la contratación estatal, así como las políticas, manuales y lineamientos internos de la entidad. 2. Actuar con buena fe y diligencia, responder por los daños que cause por acción u omisión y ejecutar el contrato con autonomía e independencia 3. Cumplir con el objeto del contrato, entregar los informes o productos relacionados, y publicar los informes en SECOP II, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto Nacional 1072 de 2015, Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulen la materia.
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato.
7. Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con mínimo diez (10) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la SDA.
8. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
9. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad, CUANDO APLIQUE.
10. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la SDA y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato.
11. Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ya sea en las instalaciones de la SDA o en el caso de la prestación del servicio, CUANDO APLIQUE.
12. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SDA, obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato; así como responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros.
13. Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia, CUANDO APLIQUE.
14. Incorporar en el diseño y el desarrollo de plataformas, aplicativos web y sistemas de información, así como en la producción de contenidos gráficos y audiovisuales de la Secretaría Distrital de Ambiente, criterios de accesibilidad y usabilidad para dar cumplimiento a los lineamientos señalados en la Ley 1712 de 2014 y en la Resolución MINTIC 1519 de 2020 y su anexo 1, CUANDO APLIQUE.
15. Radicar su factura previamente validada por la DIAN, para el caso en que se encuentre obligado a presentar facturación electrónica, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto Nacional 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020.
16. Cumplir con las normas, procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos y políticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, EL CONTRATISTA, cuando realice actividades donde se requiera el uso de los Elementos

de Protección Personal, deberá dotarse con los implementos de seguridad mínimos requeridos por Ley, CUANDO APLIQUE.

17. A fin de garantizar la seguridad de la información y mitigar la fuga de conocimiento a la que tenga acceso o produzca en el desarrollo del contrato entregar inventariados, al supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del SDA, CUANDO APLIQUE.
18. Apoyar a LA SECRETARÍA con la disponibilidad que le sea requerida para responder las emergencias responsabilidad de la entidad, según lo establecido en la Estrategia Institucional de Respuesta (EIR), CUANDO APLIQUE.
19. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que sean expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente en la ejecución del contrato, CUANDO APLIQUE.
20. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 "P*or el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación*".
21. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 "*Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente*".
22. Constituir y publicar en la plataforma del SECOP II las garantías requeridas dentro del plazo establecido en esta.
23. Mantener actualizadas las garantías tanto en sus modificaciones como hasta la liquidación del contrato, según corresponda.
24. En caso de que en el presente documento se establezcan medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación distrital (CUANDO APLIQUE), estas deberán aplicarse y cumplirse conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 643 de 2025 y demás normativa que lo modifique o complemente.
25. En caso de que en el presente documento se establezcan disposiciones orientadas a promover la vinculación, para la ejecución del contrato (CUANDO APLIQUE), de personas en condición de vulnerabilidad, estas deberán aplicarse y cumplirse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

2.6 Obligaciones Específicas del Contratista	1. Elaborar y cargar en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo. 2. Cumplir con las condiciones, características, cantidades, calidades y especificaciones de los bienes objeto del contrato, establecidas en el Anexo – Ficha Técnica. 3. Suministrar dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, los catorce (14) Certificados de firma digital con token (físico) con vigencia de un (1) año a partir de su activación, conforme solicitud de la Entidad, los cuales deberán cumplir con las características técnicas señaladas en el Anexo- Ficha Técnica. 4. El contratista deberá realizar o suministrar las instrucciones necesarias para la instalación, configuración y activación de los dispositivos y certificados, incluyendo los componentes de software requeridos para su utilización, cuando estos sean necesarios para el funcionamiento del producto. 5. Prestar soporte técnico, durante la vigencia de los Token de firma digital (físicos) adquiridos, con personal calificado y con la experiencia necesaria para el cumplimiento del objeto. 6. En caso de cambio de usuario autorizado, el contratista deberá realizar, sin costo adicional, el procedimiento técnico y de certificación requerido para la emisión de un nuevo certificado a nombre del nuevo suscriptor, o el procedimiento técnicamente aplicable, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la solicitud de la Entidad, siempre que esta suministre oportunamente la información requerida para la expedición. 7. El contratista deberá disponer de correo electrónico y/o canal de atención remota durante la vigencia de los certificados. El tiempo máximo de primera respuesta será de un (1) día hábil. Para incidentes que impidan la firma, deberá indicar el tiempo máximo de solución o contingencia aplicable. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
2.7 Obligaciones de la SDA	1. Designar un supervisor encargado de la vigilancia, seguimiento y control de la correcta ejecución del objeto contractual conforme a la normativa aplicable. 2. Suministrar a través del supervisor la información y documentos necesarios que requiera el(la) contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato bajo criterios de autonomía e independencia, en coordinación con el supervisor del contrato. 3. Efectuar los pagos a que haya lugar previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos establecidos en los documentos previos. 4. Verificar a través del supervisor el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (cuando a ello haya lugar), de conformidad con la normatividad vigente aplicable. 5. Verificar a través del supervisor el cargue y publicación oportuna en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - portal SECOP II del informe de ejecución debidamente firmado por el supervisor con sus respectivos soportes para adelantar el pago correspondiente, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.

2.8 Identificación del contrato a celebrar	El objeto que se pretende contratar se circunscribe dentro de los elementos esenciales identificadores del tipo contractual denominado <<COMPRAVENTA>>, el cual, se encuentra definido en el Código de Comercio y en el Código Civil, en los siguientes términos: <<ARTÍCULO 905. DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario. Para los efectos de este artículo se equipararán a dinero los títulos valores de contenido crediticio y los créditos comunes representativos de dinero>> <<ARTÍCULO 1849. CONCEPTO DE COMPRAVENTA La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio>>
2.9 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. En ningún caso el plazo podrá exceder la vigencia fiscal 2026.
2.10 Domicilio Contractual y lugar de ejecución del contrato	El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C en las instalaciones de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, cuya dirección es AV. Caracas No. 54 -38. No obstante, las actividades que no ameriten desplazamiento podrán llevarse a cabo a través de los canales virtuales que se dispongan para el efecto Nota: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.
2.11 Informes	El contratista debe entregar a la Entidad durante la vigencia del contrato: - Entregar un informe mensual de las firmas digitales conforme se vayan activando de acuerdo a las solicitudes de la SDA. Al momento de realizar los trámites para el pago: - Documento que certifique la adquisición de catorce (14) certificados de firma digital con token (físicos), en el cual se especifique su vigencia de doce (12) meses contados a partir de su activación, con las características técnicas señaladas en el ANEXO – FICHA TÉCNICA.
3. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN	
3.1 Presupuesto oficial	La Secretaria Distrital de Ambiente cuenta con un VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL para el presente proceso de contratación de hasta la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($875.490),** este valor incluye todos los impuestos incluido IVA (si lo incluye), costos y demás erogaciones a que haya lugar.
3.2 Valor del contrato	**El VALOR TOTAL DEL CONTRATO** será hasta por el valor de la **OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA POR EL PROPONENTE QUE RESULTE HABILITADO**, de conformidad con

	las condiciones y requisitos establecidos en los documentos del proceso. La ejecución contractual se realizará conforme a los **VALORES UNITARIOS OFERTADOS** por el proponente seleccionado. Este valor incluye todos los impuestos, incluido el IVA, cuando haya lugar, así como los costos, gastos, tasas, contribuciones y demás erogaciones directas e indirectas a que haya lugar para la ejecución integral del contrato
3.3. Forma de Pago	LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE pagará al contratista el valor del contrato mediante UN (1) ÚNICO PAGO EQUIVALENTE al valor de la adjudicación, correspondiente a los ítems descritos en el Anexo – Ficha Técnica. 1. Certificación que evidencie la entrega de los certificados de firma digital con token físico adquiridos objeto del presente contrato, por una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la activación de los mismos, así como su respectivo registro a nombre de la Secretaría Distrital de Ambiente. 2. El pago se realizará contra la factura y/o cuenta de cobro aprobada (según el caso), a las cuales se deberá adjuntar los siguientes documentos: a. Informe de actividades (IAAP) debidamente firmado por el supervisor. b. Documento que certifique la adquisición de la totalidad de los certificados de firma digital con token físico, con una vigencia de DOCE (12) MESES contados a partir de su activación. c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. d. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto Nacional No. 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución expedida por la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato. e. Acta de recibo final e informe de supervisión. **Condiciones generales para el pago.** El Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente: **a.** Las facturas o cuentas de cobro o documento equivalente serán pagadas posterior al cumplimiento de todos los requisitos, aprobados y certificados por el supervisor y radicados en debida forma en concordancia con las normas tributarias vigentes, la aprobación de la Dirección Administrativa y Financiera y previa disponibilidad de PAC.

	b. La factura o cuenta de cobro o documento equivalente deberá incluir todos los impuestos (incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal), costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados y/o elementos suministrados. **c.** La factura o cuenta de cobro o documento equivalente deberá acompañarse de la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. **d.** La factura o cuenta de cobro o documento equivalente deberá acompañarse de la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. **e.** Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura electrónica o documento equivalente con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 189 de 2020. **f.** Si la(s) factura(s) o documento equivalente no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna. **g.** Las facturas o documento equivalente deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos. **h.** Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.
3.4. Costos relacionados para la ejecución del contrato	El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos de 3.6%, correspondientes a las estampillas distritales, así:

Concepto	Valor/ Porcentaje	Periodicidad del pago	Fuente
Rete ICA	Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIIU	Sobre el valor de la factura antes de IVA	Estatuto Tributario
Rete IVA	15%	Sobre el valor del IVA	Artículo 437-1 Estatuto Tributario Nacional
Retención en la Fuente	Según corresponda el bien o servicio	Sobre el valor antes de IVA	Artículo 401 y 392 del Estatuto Tributario Nacional
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%	Sobre el valor antes de IVA	Acuerdo Concejo de Bogotá 669 de 2017
Estampilla Pro Cultura	0.5%	Sobre el valor antes de IVA	Acuerdo Concejo de Bogotá 187 de 2005l.
Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1.1%	Sobre el valor antes de IVA	Acuerdo Concejo de Bogotá 696 de 2017.

	Nota 1. Es importante tener en consideración la responsabilidad del proveedor del servicio ante las autoridades tributarias, esto es si son denominados autorretenedores.
3.5 Análisis económico que soporta el valor del presupuesto oficial.	El análisis económico que soporta el proceso de contratación se encuentra en el documento "análisis de sector" el cual forma parte integral del presente estudio previo.
4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la SDA, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.	
5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
5.1 Requisitos habilitantes jurídicos	**LOS REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS SERÁN DEFINIDOS EN EL DOCUMENTO QUE COMPLEMENTA LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.**
5.2 Requisitos habilitantes Técnicos	De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa, en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado. Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, de la siguiente manera: El proponente debe **ACREDITAR MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS CELEBRADOS, EJECUTADOS, TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS ANTES DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, SUSCRITOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS ,** cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con: **LA VENTA Y/O SUMINISTRO DE FIRMAS DIGITALES** y cuyo valor de manera individual o en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación 5.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA MIPYME Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021 el cual promueve y facilita la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia, estas podrán cumplir con la experiencia habilitante de ACREDITAR MÁXIMO HASTA TRES (3) CONTRATOS CELEBRADOS, EJECUTADOS, TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS ANTES DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, SUSCRITOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con: VENTA

Y/O SUMINISTRO DE FIRMAS DIGITALES cuyo valor de manera individual o en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación

El valor de la sumatoria de valores de los contratos presentados debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO - CRITERIOS DE DESEMPATE "CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME", mediante el cual, certifica que el proponente ostenta la calidad de MiPymes, este formato deberá presentarse diligenciado junto con los demás documentos de la propuesta y con los documentos complementarios que establezca la norma para cada caso.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si:

MIPYME: Por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes

5.2.2 CONDICIONES GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

1. Teniendo en cuenta que para la Secretaría Distrital de Ambiente es relevante verificar la ejecución de las actividades específicas exigidas anteriormente, el proponente deberá incluir en su propuesta la **CERTIFICACIÓN o COPIA DEL CONTRATO** con su respectiva acta de terminación y/o acta de satisfacción y/o acta de liquidación, con el fin de complementar la información requerida en la que conste entre otras la siguiente información:

    a. Nombre del contratista
    b. Número del contrato (SI TIENE)
    c. Objeto del contrato
    d. Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año.
    e. Valor total del contrato (incluidas las adiciones e impuestos)
    f. Obligaciones y/o actividades (en el evento que con el objeto del contrato y/o con la información contenida en la documentación aportada, no se evidencie el cumplimiento de las actividades solicitadas).
    g. Porcentaje de participación (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura)
    h. Nombre o razón social del contratante
    i. Dirección y teléfono del contratante

2. Cuando el proponente aporte un número de contratos superior al máximo exigido, la Entidad verificará los contratos en orden descendente, iniciando por aquellos de mayor valor, hasta completar el número máximo requerido para la acreditación de la experiencia, de conformidad con la regla general y el criterio diferencial aplicable.

3. Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos enunciados en el numeral que antecede o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efecto de establecer experiencia mínima requerida y por lo tanto no será habilitada.

4. 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 Nacional 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.

5. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal. Entiéndase por AUTO CERTIFICACIONES:

   - Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
   - Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
   - Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia

6. En el evento de oferente extranjero sin sucursal en Colombia de conformidad con la normatividad vigente, deberá acreditar la experiencia presentando certificaciones con el cumplimiento de los anteriores requisitos.

7. Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, considerándose referida a una sola contratación.

8. En el evento de haberse llevado a cabo una cesión, deberá especificarse el valor del contrato, así como el valor correspondiente al proponente que haya sido parte, ya sea como cedente y/o cesionario. Por tal motivo, la certificación debe ser expedida por la entidad contratante y debe indicar qué recursos fueron ejecutados por el cedente y cuáles por el cesionario.

10. Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben encontrarse ejecutados y terminados y/o liquidados.

11. En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de

ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente.

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República, luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TCRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación.

12. La Entidad, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la página WEB cámara de comercio u otras plataformas electrónicas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento que sea requerido para el cumplimiento de este requisito.

13. Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, deberá relacionar la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

14. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación del número de certificaciones e igualdad de condiciones establecidas en el presente estudio previo.

15. Teniendo en cuenta que la experiencia mínima habilitante es un aspecto que no tiene incidencia en la comparación de ofertas, podrá ser subsanado en los términos descritos por el Parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018. En todo caso durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, para lo cual el proponente deberá ajustar los requisitos mínimos habilitante contenido en el presente numeral, así como las solicitudes efectuadas por el COMITÉ EVALUADOR dentro del término de traslado establecido por la entidad, de conformidad con el cronograma que gobierna el presente proceso de selección.

5.2.3.1 REQUERIMIENTOS PARA PROPONENTES PLURALES (Consorcios y/o Uniones Temporales)

1. La experiencia específica para el caso de PROPONENTES PLURALES (consorcio y/o unión temporal) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

2. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en consecuencia, se deberá presentar en la certificación el porcentaje de participación en dicho contrato; esta experiencia será válida siempre y cuando sea emitida por el contratante.

Cada miembro del consorcio y/o unión temporal, deberá aportar como mínimo UNA

	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA, y que se encuentre directamente relacionada con las condiciones definidas en el presente numeral, incluido los códigos y según las reglas establecidas.
5.3. Criterios Diferenciales	Aunado a lo anterior, en los términos del artículo 31 de la Ley 2069 de 2020 y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021: **CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PARA MIPYME** Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, las MiPymes domiciliadas en Colombia podrán acreditar la experiencia habilitante en los términos del criterio diferencial establecido en el numeral 5.2.1 del presente estudio previo. Se precisa que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, los requisitos habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad son aplicables en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, por lo que no resultan aplicables a la presente modalidad de mínima cuantía.
5.4. Otros requisitos técnicos	**.2.3 FICHA TÉCNICA** Serán habilitados los proponentes que cumplan con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el Anexo Técnico, para lo cual el proponente deberá adjuntar dicho documento debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal, en el que declare su conocimiento y aceptación de las condiciones y requerimientos aplicables al contrato a celebrar, so pena de que se tome como NO HABILITADO TÉCNICAMENTE. ONAC El proponente deberá aportar certificación vigente expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia-ONAC, donde se acredite que cuenta con la debida autorización para expedir certificados de firma digital, función pública. En el caso de proponentes plurales al menos uno de los integrantes deberá contar con esta certificación.
5.5 Requisitos habilitantes financieros	De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto Nacional 1860 de 2021, no se exigirá capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los bienes y servicios. Lo anterior, por cuanto la Entidad Estatal solo podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no haga el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.
5.6 Propuesta Económica	**DILIGENCIAR EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA** (En un solo ítem) El proponente deberá diligenciar EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y gastos que su ejecución conlleve de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en la FICHA TÉCNICA del presente proceso contractual. En todo caso se entiende que los valores diligenciados por el proponente se encuentran incluidos en su totalidad, todos los costos y gastos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, salarios del personal a su cargo, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista. Los costos y

gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Ambiente no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

FACTOR DE SELECCIÓN: Menor valor ofertado respecto del total de su oferta económica (único ítem).

No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIOS DE REFERENCIA		
			CANTIDAD	VALOR UNITARIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	Dispositivos criptográficos de almacenamiento de los certificados digitales (TOKEN USB físicos), para firmar con la Secretaría de Hacienda Distrital y la Contraloría Distrital y demás entidades que lo requieran, con vigencia de doce (12) meses, según Anexo Técnico.	UNIDAD	14	$ 62.535	$ 875.490
				VALOR TOTAL	**$ 875.490**

RECOMENDACIÓN: No incluir valores con decimales ya que la configuración en SECOP II puede modificar los valores totales.

En aplicación de la normatividad vigente la evaluación económica se realizará teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numerales 5 y 7:
"5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."

"7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato"

El comité evaluador (económico) consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio.

Nota: En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y se seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, la SDA debe realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

Los riesgos contemplados que impactan la ejecución de los contratos se encuentran relacionados en la MATRIZ DE RIESGOS (Ver anexo Matriz de Riesgos).

7. GARANTÍAS DERIVADAS DEL OFRECIMIENTO DEL CONTRATO

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir garantías a favor de **BOGOTÁ D.C - SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, NIT 899.999.061 -9**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, que cubran los siguientes riesgos:

7.1. Cumplimiento

Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, desde la suscripción del contrato y por una duración igual al plazo de ejecución del mismo y SEIS (6) meses más.

7.2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, desde la suscripción del contrato y con una vigencia de un año, contados con posterioridad a la entrega del bien suministrado.

NOTA 01: PÓLIZAS QUE AMPAREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES deberán ser expedidas por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. El objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido por los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015, cuando aplique. Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015. Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las condiciones generales de la garantía única de cumplimiento deberán señalar que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviese de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En este caso, el Asegurador Cesionario deberá constituir las garantías previstas en el contrato para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

NOTA 02: APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente. La Secretaría Distrital de Ambiente acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación la realizará la entidad previa a la aprobación de los amparos descritos en el presente numeral, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

NOTA 03: CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

NOTA 05: En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II, http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii así como los documentos anexos correspondientes.

NOTA 06: El contratista deberá cargar la garantía única, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Portal SECOP II, http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA 07: El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad. Igualmente, cuando se adicione o prorrogue el contrato, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía o ampliar su vigencia, según corresponda. En el evento en que el contratista no presente la modificación de la garantía la **SDA** podrá solicitar al garante la ampliación o modificación de esta, de acuerdo con los términos de la adición o prórroga del contrato suscrito.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN y LA COMUNICACIÓN o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto.

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

En caso de que aplique, el Supervisor del contrato deberá propender por el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 643 de 2025, mediante el cual se actualiza el régimen de medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor o interventor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección Contractual.

9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, mediante el cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato no será objeto de liquidación. (Contratos de ejecución instantánea)

10. INDICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto Nacional 1082 de 2015)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (CCE-EICP-MA-07) expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad verificó si el presente Proceso de Contratación se encuentra cubierto por algún Acuerdo Comercial, teniendo en cuenta que su presupuesto oficial asciende a la suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($875.490), incluido IVA. Para el efecto, la Entidad aplicó la metodología del citado Manual, verificando en su orden: (i) que el Acuerdo Comercial se encuentre vigente; (ii) que la Entidad Estatal esté incluida en la lista de entidades cubiertas por el respectivo capítulo de compras públicas; (iii) que el presupuesto oficial del Proceso de Contratación sea igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, y (iv) que no exista una excepción aplicable. Se tuvo en cuenta que la Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central de la Administración Distrital que contrata a nombre de Bogotá, Distrito Capital, razón por la cual le son aplicables las reglas previstas para las Entidades Estatales del nivel municipal (Anexo 3 del Manual) y los umbrales del nivel subcentral para la adquisición de bienes y servicios publicados por Colombia Compra Eficiente para el periodo 2026-2027.

ACUERDO COMERCIAL	¿VIGENTE ?	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	UMBRAL NIVEL SUBCENTRAL – BIENES Y SERVICIOS (COP)	PRESUPUESTO IGUAL O SUPERIOR AL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE	PROCESO CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacífico – Chile	Sí	Sí	$1.091.804.264	No	No	No
Alianza del Pacífico – México	Sí	No	No aplica	N/A	N/A	No
Alianza del Pacífico – Perú	Sí	Sí	$1.091.804.264	No	No	No
Canadá	Sí	No	No aplica	N/A	N/A	No
Chile	Sí	Sí	$1.091.059.175	No	No	No
Corea	Sí	No	$1.091.000.000	N/A	N/A	No
Costa Rica	Sí	Sí	$1.940.398.620	No	No	No
Estados AELC	Sí	Sí	$1.131.227.573	No	No	No
Estados Unidos	Sí	No	$1.940.398.620	N/A	N/A	No
México	Sí	No	No aplica	N/A	N/A	No
Triángulo Norte – El Salvador	Sí	No	Sin umbral	N/A	N/A	No
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Sí	Sin umbral (desde la menor cuantía)	No	No	No
Triángulo Norte – Honduras	Sí	No	Sin umbral	N/A	N/A	No
Unión Europea	Sí	Sí	$1.131.227.573	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	$1.091.059.175	No	No	No
Israel	Sí	Sí	250.000 DEG (TRM del día anterior al aviso)	No	No	No
Comunidad Andina – Decisión 439 de 1998 (servicios)	Sí	Sí	Sin umbral	N/A	No	Sí

Fuente: elaboración propia con base en el Manual CCE-EICP-MA-07 y en los valores de los umbrales publicados por Colombia Compra Eficiente para 2026-2027.

Notas a la verificación:

(i) Entidad cubierta. Bogotá, D.C., como entidad del nivel municipal, se encuentra incluida en las listas de los Acuerdos Comerciales con la Alianza del Pacífico (únicamente respecto de Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente respecto de Guatemala), la Unión Europea, el Reino Unido e Irlanda del Norte e Israel, así como en la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina. No se encuentra incluida en los Acuerdos con México (bilateral y Alianza del Pacífico), Canadá, Corea y Estados Unidos, ni en el Acuerdo con el Triángulo Norte respecto de El Salvador y Honduras.

(ii) Umbrales. El presupuesto oficial es inferior a los umbrales del nivel subcentral para bienes y servicios de todos los Acuerdos Comerciales en los que se encuentra incluida la Entidad. El Tratado de Libre Comercio con el Triángulo Norte, aprobado mediante la Ley 1241 de 2008, no establece umbrales en moneda y, respecto de Guatemala, es aplicable a los Procesos de Contratación a partir de la menor cuantía de la Entidad, cuyo límite para la vigencia 2026 ($787.907.250) es superior al presupuesto oficial. La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina no establece umbral y se refiere al comercio de servicios, por lo que resulta aplicable respecto de los servicios de expedición, activación y soporte técnico de los

certificados de firma digital que hacen parte del objeto.

(iii) Excepciones. No se identifica excepción aplicable respecto de la Decisión 439 de 1998. En todo caso, el presupuesto oficial es inferior al umbral de USD 125.000 fijado para 2026 en $511.708.497, por lo que la convocatoria podrá limitarse a Mipyme en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

En consecuencia, el presente proceso de mínima cuantía NO se encuentra cubierto por los Acuerdos Comerciales que establecen umbrales, bien porque la Entidad no se encuentra incluida en la lista de entidades cubiertas, bien porque su presupuesto oficial es inferior al umbral vigente para el nivel subcentral o al valor de la menor cuantía de la Entidad (Triángulo Norte – Guatemala). No obstante, le es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina respecto de los servicios de expedición, activación y soporte técnico de los certificados de firma digital incluidos en el objeto, razón por la cual la Entidad concederá trato nacional a los servicios y proveedores de servicios de los países miembros de la Comunidad Andina. Así mismo, concederá trato nacional a los oferentes, bienes y servicios de los Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

11. MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DISTRITAL

El Decreto Distrital 643 de 2025, mediante el cual se actualiza el régimen de medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital, establece que las entidades del nivel central y descentralizado sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán incorporar en los estudios previos y documentos del proceso, así como en las cláusulas contractuales, obligaciones orientadas a promover la vinculación y permanencia de mujeres en la ejecución de los contratos, cuando la naturaleza del objeto contractual lo permita.

Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Analizado el objeto contractual y las condiciones de ejecución, se concluye que el presente proceso se encuentra exceptuado de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en el Decreto Distrital 643 de 2025, en razón a que corresponde a una tipología contractual que corresponde a adquisición de bienes, de conformidad con las excepciones previstas en la normativa distrital vigente.

12. IMPLEMENTACIÓN DE INCENTIVOS PARA INSERCIÓN LABORAL DE LOS JÓVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS DE EDAD EN EL SECTOR PRIVADO LEY 2119 DE 2021

La Ley 2119 de 2021 tiene como objeto, entre otros, "promover el desarrollo de incentivos dirigidos al fortalecimiento de la inserción laboral de los jóvenes entre los 18 y 28 años de edad a nivel nacional". En su artículo 8 obliga a las entidades públicas a incluir en sus contratos, en todas las modalidades de selección, cláusulas que promuevan la vinculación laboral o contractual de jóvenes profesionales o tecnólogos de ese rango de edad. Esta obligación tiene una condición: "siempre que las personas jurídicas o naturales que participen en dichos procesos, se encuentren obligadas a disponer de personal para la ejecución del objeto contractual". Cuando la condición se cumple, el contratista debe vincular a esta población desde la firma del contrato y durante toda su ejecución, en un porcentaje no inferior al 8% del personal requerido.

Con base en lo anterior, la Secretaría Distrital de Ambiente concluye que no procede incluir en este proceso la cláusula del artículo 8 de la

Ley 2119 de 2021, por las siguientes razones: El contrato tiene por objeto "ADQUIRIR FIRMAS DIGITALES CON TOKEN" por lo tanto, para la ejecución del presente contrato no se establece un criterio técnico que refiera a un equipo de trabajo, no se exige personal.

13. LINEAMIENTOS DISTRITALES DE INCLUSIÓN SOCIOECONÓMICA EN LA CONTRATACIÓN

La Directiva 001 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. tiene por objeto promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales.

En este sentido y con el fin de materializar el objeto de que trata la Directiva, la Entidad procede a señalar lo siguiente:

La SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta que el objeto contractual consiste en ADQUIRIR FIRMAS DIGITALES CON TOKEN y que para la ejecución del presente contrato no se establece un criterio técnico que refiera a un equipo de trabajo, por lo cual no se hace viable exigir la vinculación de personas en estas condiciones.

14. FOMENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR POBLACIÓN EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad evaluó la viabilidad de incorporar en el presente proceso contractual disposiciones orientadas a promover la vinculación, durante la ejecución del contrato, de personas en condición de pobreza extrema, población desplazada por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y demás sujetos de especial protección constitucional, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a las condiciones previstas para su ejecución.

Como resultado del análisis efectuado por el área técnica, se determinó que no resulta técnica ni operativamente viable incorporar dicha disposición en el presente proceso, teniendo en cuenta las características particulares del objeto contractual, cuyo alcance comprende la ADQUISICIÓN DE FIRMAS DIGITALES CON TOKEN

En efecto, la ejecución del contrato se desarrollará sin que se haya establecido la conformación de un equipo de trabajo o la asignación de personal en las instalaciones de la Entidad. En consecuencia, no se configura una condición de ejecución que permita establecer, de manera objetiva y razonable, una obligación de vinculación de personas pertenecientes a las poblaciones señaladas en el Decreto 1860 de 2021, sin afectar las condiciones técnicas y especializadas requeridas para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Por lo anterior, y atendiendo a la naturaleza del servicio, las condiciones de ejecución y los requerimientos técnicos definidos para el proceso, no se considera procedente incorporar una obligación de vinculación de población en condiciones de vulnerabilidad para la ejecución del presente contrato, dejando constancia de que la Entidad realizó el análisis de viabilidad exigido por la normativa aplicable.

15. OTRAS POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS DISTRITALES PARA LA INCLUSIÓN DE MEDIDAS AFIRMATIVAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

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

El Decreto 0287 de 2026 establece lineamientos orientados a fomentar la participación de la población en condición de discapacidad en la contratación estatal, con el propósito de promover su inclusión social y económica mediante la generación de oportunidades laborales y contractuales.

Su aplicación debe analizarse a la luz de la viabilidad técnica, operativa y del mercado, en relación directa con el objeto contractual específico y con el alcance real de las obligaciones a ejecutar.

Para este análisis, la Entidad tuvo en cuenta la información estadística pública disponible del DANE sobre el mercado laboral de las personas con discapacidad, la cual evidencia la necesidad general de promover su inclusión social y económica; no obstante, dicha información corresponde a indicadores generales de participación, ocupación y desocupación laboral, y no a un registro o caracterización específica de empresas proveedoras del sector tecnológico que cuenten con personal en condición de discapacidad con conocimientos certificados o experiencia específica en la ADQUISICIÓN DE FIRMAS DIGITALES CON TOKEN Adicional a lo anterior, para la ejecución no se establece un criterio técnico que refiera a un equipo de trabajo, se prestará de manera remota.

En ese sentido, si bien la Entidad reconoce la finalidad del Decreto 0287 de 2026 y la importancia de fomentar la participación de personas con discapacidad en la contratación estatal, para el presente proceso no resulta procedente establecer como condición obligatoria de ejecución la vinculación de dicha población.

En mi condición de gerente del proyecto No. 8061, denominado Fortalecimiento de la gestión de TI en la Secretaría Distrital de Ambiente Bogotá,D.C, certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección.

JOHN JAIRO ARDILA ROMERO
GERENTE DE PROYECTO

Proyectó: Víctor Plazas -Contratista OTIC

Proyectó: Leonardo Cárdenas-Contratista OTIC

Proyecto: Andrés Mauricio Villegas Navarro– Contratista OTIC

Historial de Cambios

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DEL CAMBIO
4	2 de junio de 2026	En el marco de la adopción del nuevo Mapa de Procesos versión 7, se acoge el presente documento en este proceso en versión 4. En atención a la activación automática de la codificación en Isolución, el código del formato cambia de PA08-PR11 a GC-FO-004. Se incluyó "o su equivalente" en forma de pago.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Jennifer Karina Vargas Moreno **Cargo:** Profesional Especializado **Nombre:** Deisy Soler Durán **Cargo:** Profesional Universitario **Fecha:** 2 de junio de 2026	**Nombre:** Andrea del Pilar Chaves Nieto **Cargo:** Contratista OAP **Nombre:** Claudia Milena Gordillo Rodríguez **Cargo:** Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) **Fecha:** 2 de junio de 2026	**Nombre:** Karen Adriana Duarte Mayorga **Cargo:** Director (a) Contractual **Fecha:** 2 de junio de 2026