

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 1 de 51

**Instrucciones:**

- Una vez leídas y acatadas todas las instrucciones descritas en letra color azul NO deberán ser eliminadas con el fin de presentar el estudio previo en versión final para pasar a firmas.
- Consulte el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación.
- Consulte el Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.
- Consulte los datos abiertos para revisar otros procesos de contratación similares en el siguiente link: <https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Procesos-de-Contratacion/p6dx-8zbt/data>
- Consulte la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente, expedida por Colombia Compra Eficiente.

**Agosto 2025**

<b>CONSOLIDADO GENERAL</b>	
<b>Seleccione con una (x), si los recursos a ejecutar son de Inversión <u>X</u> o de Funcionamiento <u>    </u></b> <b>Marque los dos si es necesario.</b>	
<b>Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios PAABS</b> <i>(Constatar que la contratación esté prevista en el Plan Anual de Adquisidores de Bienes y Servicios de la SDMujer y describir el número de proceso)</i>  <i>(Si el presupuesto estimado en el PAABS es menor al que se pretende contratar, se debe modificar el Plan Anual de Adquisiciones)</i>	<b>No. SCDP-BOL-01138-25</b>
<b>PROGRAMA PDD</b> <i>(Detalle el nombre del programa del Plan de Desarrollo Distrital. Si aplica)</i>	12. Bogotá cuida a su gente. 02. Cero tolerancias a las violencias contra las mujeres y basadas en género 33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable
<b>META PLAN DE DESARROLLO</b> <i>(Indique a que meta del Plan de Desarrollo contribuye el proceso contractual. Si aplica)</i>	8219-Alcanzar 31 manzanas de cuidado en operación fortaleciendo los servicios actuales e implementando nuevas estrategias lideradas por la SDMujer, en el marco del Sistema Distrital de Cuidado.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 2 de 51

	<p>8223-Mantener operando el modelo de Casas de igualdad de oportunidades para las mujeres en las 20 localidades, fortaleciendo la atención en los territorios urbanos y rurales.</p>
	<p>8221-Aumentar a 2 unidades de operación la estrategia Casa de Todas, una sede física y una móvil.</p>
	<p>8222-Consolidar 1 estrategia de transformación cultural orientada al cambio comportamental, que posibilite la redistribución de los trabajos de cuidado, la prevención de las violencias contra las mujeres y la transformación de imaginarios discriminatorios que limitan el ejercicio de sus derechos.</p>
	<p>8222-Desarrollar 4 estrategias de empoderamiento para fomentar capacidades, liderazgos, participación, incidencia política y transformación de imaginarios culturales que reproducen los estereotipos de género, en los territorios urbanos y rurales.</p>
	<p>8225-Lograr al menos 92 puntos del índice de Gestión Pública Distrital</p>
<b>PROYECTO</b>	<p>Fortalecimiento a la implementación, seguimiento y coordinación del Sistema Distrital de Cuidado en Bogotá D.C.</p>
	<p>8219</p>
	<p>implementación de estrategias de participación, territorialización y transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a nivel local en Bogotá D.C</p>
	<p>8223</p>
	<p>Ampliación de los servicios con enfoque diferencial para la atención a mujeres que ejercen actividades sexuales pagadas (ASP) en Bogotá D.C.</p>
	<p>8221</p>

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 3 de 51

	<p><i>Fortalecimiento de los servicios y estrategias con enfoque diferencial en el sector público y privado que vinculen a la ciudadanía y a las mujeres en sus diferencias y diversidad en Bogotá D.C.</i></p>
	8222
	<p><i>Mejoramiento del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.</i></p>
	8225
<b>META PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	<p><i>(Indique denominación de la meta asociada con la ficha EBI. Si aplica).</i></p>
	<p><i>8219- Implementar 4 modelos de operación (a nivel urbano y rural) que fortalezcan el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Cuidado de acuerdo a su marco normativo Distrital y las necesidades identificadas a nivel social, cultural, económicas, formativas y políticas.</i></p>
	<p><i>8223- Realizar el 100% de las actividades operativas y contractuales necesarias para brindar los servicios del Modelo Casa de Igualdad de Oportunidades (CIOM) en las 20 localidades de Bogotá.</i></p>
	<p><i>8221 - Realizar el 100 Por ciento de atenciones psicosociales (valoraciones iniciales, asesoría, seguimientos y cierres) a mujeres que realizan actividades sexuales pagadas.</i></p>
	<p><i>8221- Realizar el 100 Por ciento de atenciones jurídicas (orientación, asesoría y representación jurídica) a mujeres que realizan actividades sexuales pagadas</i></p>
	<p><i>8221 - Realizar el 100 Por ciento de atenciones en intervención de trabajo social a mujeres que realizan actividades sexuales pagadas.</i></p>
	<p><i>8222- Implementar 1 Estrategia(s) Distrital de Cuidado Menstrual, con enfoque Diferencial.</i></p>
	<p><i>8222 - Implementar 1 Estrategia(s) de asistencia técnica dirigidas a los Sectores de la Administración Distrital y al Sector Privado, para la incorporación del</i></p>

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 4 de 51

		enfoque diferencial en los servicios, programas y estrategias dirigidas a mujeres.			
		8225 - 1 - Implementar el 100 Por ciento de los planes de gestión para el cierre de brechas FURAG			
<b>OBJETO</b>		<i>Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio, así como consumibles de impresión para equipos multifuncionales, destinados a la gestión administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.</i>			
<b>VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL</b>		\$157.107.000			
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
No. CDP(s)	Vigencia	Rubro	Descripción del Rubro	Concepto del gasto	Valor
1073	2025	O23011745992 0240316	Mejoramiento del Modelo de Operación por Procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.	O23202010030232 12897 Papeles especiales para impresión n.c.p.	\$ 20.933.000
1073	2025	O23011745022 0240308	Ampliación de los servicios con enfoque diferencial para la atención a mujeres que ejercen actividades sexuales pagadas (ASP) en Bogotá D.C.	O23202010030535 13001 Tintas tipográficas para imprenta	\$ 3.273.000
1073	2025	O23011745022 0240310	Implementación de estrategias de participación, territorialización y transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a nivel local en Bogotá D.C	O23202010030535 13001 Tintas tipográficas para imprenta	\$ 27.000.000
1073	2025	O23011745992 0240316	Mejoramiento del Modelo de Operación por Procesos de la Secretaría	O23202010030535 13001 Tintas tipográficas para imprenta	\$ 32.766.000

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>		Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		Fecha de Emisión: 03/04/2023
			Página 5 de 51

			Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.		
1073	2025	O23011745022 0240308	Ampliación de los servicios con enfoque diferencial para la atención a mujeres que ejercen actividades sexuales pagadas (ASP) en Bogotá D.C.	O23202010030838 99998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 1.500.000
1073	2025	O23011745022 0240309	Fortalecimiento a la implementación, seguimiento y coordinación del Sistema Distrital de Cuidado en Bogotá D.C.	O23202010030838 99998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 20.000.000
1073	2025	O23011745022 0240310	Implementación de estrategias de participación, territorialización y transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a nivel local en Bogotá D.C.	O23202010030838 99998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 50.000.000
1073	2025	O23011745022 0240311	Fortalecimiento de los servicios y estrategias con enfoque diferencial en el sector público y privado que vinculen a la ciudadanía y a las mujeres en sus diferencias y diversidad en Bogotá D.C.	O23202010030838 99998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 733.000
1073	2025	O23011745022 0240311	Fortalecimiento de los servicios y estrategias con enfoque diferencial en el sector público y privado que vinculen a la ciudadanía y a las	O23202010030838 99998 Artículos n.c.p. para escritorio y oficina	\$ 902.000

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 6 de 51

			mujeres en sus diferencias y diversidad en Bogotá D.C.		
--	--	--	--	--	--

**1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

La Secretaría Distrital de la Mujer es un organismo del sector central, creada mediante Acuerdo Distrital 490 de 2012, con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, para las mujeres con el fin de dar cumplimiento a la política pública, programas, acciones y estrategias.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 428 de 2013 *“Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer –SDMujer- y se dictan otras disposiciones”*. La Secretaría de la mujer es la Entidad cabeza del Sector Administrativo Mujeres, pertenece al Sector Central de la Administración Distrital con autonomía administrativa y financiera.

El objeto de la Secretaría Distrital de la Mujer es liderar, dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas, así como de los planes, programas y proyectos que sean de su competencia, para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres a través de la coordinación sectorial e intersectorial de las mismas.

Que la Secretaría Distrital de la Mujer dentro de su estructura interna cuenta con las siguientes Dirección, las cuales se presentan a continuación con sus proyectos y necesidades:

1.1 Dirección Administrativa y Financiera

Esta dirección tiene a su cargo la administración de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Entidad. Dentro de sus responsabilidades se encuentra la gestión logística y operativa de la SDMujer, incluyendo la adquisición, distribución y control de insumos como papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión.

Su labor garantiza:

La continuidad de los procesos administrativos y de apoyo a la gestión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 7 de 51

El suministro de insumos a todas las dependencias, evitando interrupciones en la prestación de los servicios.

La implementación del Programa de Gestión Documental, que requiere carpetas, cajas y material archivístico para la adecuada conservación y trazabilidad de los documentos.

En este marco, la Dirección asegura la operatividad institucional y el cumplimiento de las disposiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en lo referente a la gestión de la información y la comunicación institucional.

### 1.2 Dirección de Territorialización de Derechos y Participación – Proyecto 8223

Esta dirección lidera la operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM), instrumentos esenciales para la territorialización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

El Decreto Distrital 428 de 2013 estableció en el artículo 14, entre otras, las siguientes funciones:

“(…)

a). Implementar en el nivel local del Distrito Capital, a través de la gestión de las Casas de Igualdad de Oportunidades, los derechos previstos en el Plan de Igualdad de Oportunidades para las mujeres.

b). Implementar procesos de formación de los agentes comprometidos con la implementación de las políticas públicas de igualdad para las mujeres en el nivel local.

(…)

d). Desarrollar acciones de fortalecimiento de las organizaciones sociales, grupos, redes y colectivos de mujeres para su empoderamiento.

(…)

f). Desarrollar actividades de información y difusión sobre los derechos de las mujeres en las localidades.

g). Asesorar y apoyar los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de mujeres.

h). Brindar servicios dirigidos a las mujeres en las Casas de Igualdad de Oportunidades para su empoderamiento y el ejercicio de su ciudadanía.

i). Apoyar el desarrollo de intervenciones socio-jurídicas especializadas ante instancias judiciales y/o administrativas en los casos de vulneración de derechos de las mujeres, en coordinación con la Dirección de Eliminación de las Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.”

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 8 de 51

Con base en lo anterior y en concordancia con lo establecido por el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, adoptado mediante Acuerdo Distrital 927 de 2024, se formuló el proyecto de inversión 8223: *“Implementación de estrategias de participación, territorialización y transversalización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a nivel local en Bogotá D.C.”* el cual tiene como objetivo general: *“Implementar las estrategias de territorialización y transversalización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género (PPMyEG) en las diferentes localidades de Bogotá para mitigar las barreras de acceso a oportunidades y participación.”*. Adicionalmente, tiene los siguientes tres objetivos específicos:

1. Proveer servicios especializados con enfoque de género, públicos, que cumplan con criterios de accesibilidad, aceptabilidad y disponibilidad, para la orientación y atención a mujeres en sus diferencias y diversidades, que propendan por el acceso pleno a sus derechos.
2. Brindar asistencia técnica para impulsar la representación e incidencia de las mujeres en las instancias de participación, escenarios de representación, control político y toma de decisión.
3. Generar estrategias de transformación de imaginarios y de género, para avanzar en la igualdad y equidad entre hombres y mujeres en los territorios urbanos y rurales de Bogotá.

En este orden de ideas y con el fin de garantizar la óptima y eficiente operación administrativa, de las CIOM, resulta indispensable que los inmuebles donde éstas operan cuenten con los elementos de papelería y útiles de oficina básicos, lo cual garantiza que los servicios prestados en las CIOM se realicen con estándares de calidad adecuados que satisfagan las necesidades de las mujeres de las diferentes localidades.

De tal manera los elementos de oficina y la gestión archivística forman parte esencial del desarrollo diario de las actividades de los y las funcionarias, para la buena prestación del servicio y funcionamiento de la entidad, para ello se hace necesario contratar el suministro de elementos de oficina como papelería, útiles de escritorio en general, cajas, carpetas y consumibles de impresión, los cuales deben ser acordes con las necesidades establecidas y contar con respaldo, garantía y nivel de calidad exigidos por la entidad.

### 1.3 Dirección de Enfoque Diferencial – Proyecto 8221

La Dirección de Enfoque Diferencial implementa el proyecto “Casa de Todas”, orientado a ampliar los servicios con enfoque diferencial para la atención de mujeres que ejercen actividades sexuales pagadas (ASP).

Entre sus funciones se encuentran:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-51
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 9 de 51

Brindar acompañamiento psicosocial y jurídico especializado a las mujeres ASP.

Implementar estrategias de empoderamiento y promoción de derechos con un enfoque diferencial e inclusivo.

Fortalecer la articulación con organizaciones sociales y entidades distritales para garantizar la protección integral de esta población.

Para la correcta ejecución de este proyecto es fundamental contar con insumos de oficina y papelería que soporten la atención diaria y permitan la elaboración de material informativo. Así mismo, se requiere garantizar el funcionamiento de impresoras multifuncionales mediante la adquisición de tóner, indispensables para la documentación soporte de atenciones, reportes y expedientes.

#### 1.4 Dirección de Fortalecimiento Institucional – Proyecto 8222

Esta dirección lidera las acciones de mejoramiento del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, fortaleciendo la gestión administrativa y la calidad de los servicios ofrecidos.

Sus responsabilidades incluyen:

Desarrollar procesos de modernización administrativa y estandarización de procedimientos.

Asegurar la incorporación de los enfoques de género y diferencial en la gestión interna de la Entidad.

Implementar estrategias de asistencia técnica dirigidas al sector público y privado para garantizar la transversalización del enfoque de género.

Para ello, resulta indispensable el uso de elementos de oficina y papelería que permitan la generación de reportes, la elaboración de guías técnicas, y la gestión documental derivada de los procesos de mejora institucional.

#### 1.5 Proyecto de Inversión 8219 – Sistema Distrital de Cuidado

Este proyecto busca fortalecer la implementación, seguimiento y coordinación del Sistema Distrital de Cuidado, estrategia central para el reconocimiento, reducción y redistribución de los trabajos de cuidado en la ciudad.

Dentro de sus funciones se destacan:

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 10 de 51

Liderar las Manzanas del Cuidado y las Unidades Móviles (“Buses del Cuidado”), garantizando el acceso de mujeres y personas cuidadoras a servicios sociales, educativos y de salud.

Coordinar acciones interinstitucionales para promover la corresponsabilidad en los trabajos de cuidado.

Implementar estrategias comunitarias para transformar imaginarios sociales sobre el cuidado.

Para su ejecución, se requieren insumos de papelería, útiles de escritorio y consumibles de impresión que permitan el desarrollo de actividades, registros de atención y procesos de coordinación interinstitucional en los territorios.

La provisión de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión constituye un requisito estratégico para garantizar la continuidad y calidad de las operaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Estos insumos permiten:

- La gestión documental conforme a los lineamientos del MIPG y del Sistema Integrado de Conservación.
- La correcta operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades, la Casa de Todas, las Manzanas del Cuidado y las Unidades Móviles de Cuidado.
- La producción y circulación de material técnico y administrativo que soporta la implementación de políticas públicas y proyectos de inversión.
- El cumplimiento de metas sectoriales establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital “*Bogotá Camina Segura*”.

En consecuencia, el proceso de contratación para adquirir estos insumos es necesario para garantizar el funcionamiento administrativo y misional de la SDMujer, el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y la adecuada atención a la ciudadanía.

## **2. ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO DE CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

*(Describa todas las especificaciones y condiciones técnicas de los bienes y/o servicios que pretende contratar teniendo en cuenta su descripción, unidad de medida, cantidad y todos los elementos, tales como permisos, licencias y alcance del objeto entre otros, suficientemente detalladas de tal forma que le permita al oferente identificar la necesidad de la Entidad. Dependiendo de la extensión de las especificaciones usted podrá detallarlas en el anexo técnico o en el presente estudio previo.)*

*(Cuando el contrato incluye diseño y construcción deben aportar los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto).*

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 11 de 51

Se adjunta al presente estudio previo, el documento de Anexo técnico de especificaciones técnicas mínimas.

## 2.1 Clasificación del bien o servicio – código(s) UNSPSC

### LOTE 1 (Adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio)

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
14000000	Materiales y productos de papel	14110000	Productos de papel	14115000	Papel de imprenta y papel de escribir
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000	Accesorios de oficina y escritorio	44111500	Agendas y accesorios
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121500	Suministro de correo
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121600	Suministro de escritorio
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121800	Medios de corrección
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121900	Repuesto de tinta y minas de lápices

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>		Código: GC-FO-51	
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		Versión: 02	
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>		Fecha de Emisión: 03/04/2023	
			Página 12 de 51	

44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44122100	Suministros de sujeción
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44122003	Carpetas

**LOTE 2 (Adquirir consumibles de impresión para los equipos multifuncionales)**

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina	44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora	44103103	Tóner para impresora o fax
44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina	44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopiadora	44103112	Cinta de impresora
60000000	instrumentos musicales, juegos juguetes, artes, artesanías y equipo	60120000	Equipo, accesorios y suministros de artes y manualidades	60121800	tintas de impresión y grabados	60121809	tintas de monoimpresión a base de agua

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 13 de 51

	educativo materiales accesorios y suministro s						
--	---	--	--	--	--	--	--

*(Diligencie la clasificación del bien o servicio a contratar hasta el tercer nivel de desagregación, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de las naciones unidas puede ser consultado en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>, en caso de que el bien o servicio admita varias clasificaciones se deben incluir todas las filas que sean requeridas para hacer la clasificación.)*

## 2.2. Obligaciones Generales del Contratista

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 14 de 51

9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001 del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.
14. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
15. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. *Aplica para abogado.*
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link <https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACION%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf> (Cuando a ello haya lugar).
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST”.
19. *Compromiso de Integridad y Anticorrupción:* El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 15 de 51

(artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: *“1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.”*

20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe 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.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá 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.
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).
23. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja” de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.
24. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

### 2.3. Obligaciones Específicas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 16 de 51

1. Entregar durante la ejecución del contrato, los elementos con las características y especificaciones técnicas mínimas indicadas en los Estudios Previos y/o Anexo Técnico y en las cantidades requeridas por la Secretaría Distrital de la Mujer, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del pedido realizado por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión.
2. El contratista deberá garantizar que los ítems referentes a Cajas para archivo central referencia X-200 membreteada, Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada y Carpetas dos tapas con aleta tipo yute con refuerzo lateral completo, descritos en el anexo técnico del presente proceso, sean entregados debidamente rotulados, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas allí establecidas.
3. Entregar los elementos en el sitio indicado, o en el que el supervisor del contrato indique, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
4. Garantizar que los elementos entregados sean de excelente calidad, originales, nuevos, NO REMANUFACTURADOS, ni reutilizados.
5. Reponer sin costo adicional para la Entidad los productos defectuosos, vencidos, en mal estado o que no correspondan con las especificaciones técnicas requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la supervisión.
6. Asegurar que los consumibles de impresión (tóner, cartuchos, cintas, etc.) sean totalmente compatibles con los equipos multifuncionales y de impresión de la Entidad, sin generar daños o pérdida de la garantía de dichos equipos.
7. Suministrar los bienes debidamente empacados, rotulados y transportados hasta las instalaciones de la Entidad, asumiendo los costos de embalaje, cargue, descargue y transporte, garantizando la integridad del producto hasta la entrega.
8. Otorgar y respaldar la garantía mínima exigida por el fabricante o la que se haya indicado en la propuesta, respondiendo por daños o fallas atribuibles a la calidad del producto suministrado.
9. Mantener inventario suficiente que asegure la entrega continua e ininterrumpida de los bienes durante la vigencia del contrato, atendiendo de manera prioritaria los requerimientos de la Entidad.
10. Dar cumplimiento a todas las normas técnicas, de seguridad industrial, ambientales y de salud aplicables al suministro, transporte y disposición de los productos entregados.
11. Atender de manera inmediata y diligente las observaciones, requerimientos o reclamaciones formuladas por la supervisión del contrato, relacionadas con la calidad, cantidad o entrega de los productos.
12. Implementar prácticas ambientalmente responsables en el suministro y apoyar la disposición adecuada de consumibles de impresión agotados (tóner, cartuchos), conforme a la normatividad ambiental vigente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 17 de 51

#### 2.4. Productos Finales Entregables

Entregar los elementos de papelería, consumibles de impresión, útiles de escritorio y oficina como nuevos, originales y de primera calidad, de acuerdo con las cantidades y especificaciones mínimas señaladas en este documento y en el Anexo Técnico.

#### 2.5 Obligaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer

1. Suministrar la información que previamente requiera **LA (EL) CONTRATISTA** en relación con el objeto del contrato.
2. Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato.
3. Designar supervisora (r) o interventora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que la contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (Cuando a ello haya lugar)
7. Verificar a través de la supervisora (r) o interventora (r) del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionada con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando a ello haya lugar).

#### 2.6. Supervisión o Interventoría

*(Para la supervisión únicamente puede ser designado una persona de planta. No podrán ser contratistas.)*

La supervisión del contrato será ejercida por la **Directora Administrativa y Financiera** para tal fin, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y a su vez por el artículo modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y el manual de contratación de la Entidad.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 18 de 51

### 2.6.1. Interventoría:

No Aplica

### 2.7. Identifique el Tipo de Contrato a Celebrar

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

*(Diligencie en el espacio en blanco el tipo de contrato que se suscribirá con el contratista, si tiene duda sobre el particular, podrá contar con la asesoría de la Dirección de Contratos. Recuerde que existen contratos de obra, consultoría, suministro, compraventa, arrendamiento, prestación de servicios entre otros.)*

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

*(Seleccione con una (x) la modalidad contractual a implementar en la última columna.*

*Los decretos que reglamenten modifiquen, adicionen o complementen las normas principales, serán detalladas en la minuta contractual)*

*(Es obligatorio detallar las razones técnicas y jurídicas por las cuales se elige la modalidad de contratación)*

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
LICITACIÓN PÚBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 <a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html</a></li> <li>➤ También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.</li> </ul>		
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Literal b) del Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 <a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.		
SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>SUBASTA INVERSA</b></li> <li>Literal a) del Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 <a href="http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html">http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html</a></li> <li>También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.</li> </ul>		X

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 19 de 51

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
SELECCIÓN ABREVIADA		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN EN BOLSAS DE PRODUCTOS</b> Inciso segundo literal a) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.</li> </ul>	
	OTRAS CAUSALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal c) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Prestación de servicio de salud</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal d) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Declaratoria de desierta de la licitación</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal e) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal f) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal g) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal H) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Para la ejecución de programas: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal i) Numeral 2 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional.</li> </ul>		
CONCURSO DE MERITOS	ABIERTO	Numeral 3 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
	CON PRECALIFICACIÓN	Numeral 3 Artículo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 <a href="http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219">http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219</a> También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal a) Urgencia manifiesta</li> <li>➤ Literal b) Contratación de empréstitos</li> <li>➤ Literal c) Contratos y/o convenios interadministrativos</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal d) Contratación de bienes y servicios en el sector Defensa.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal e) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Literal j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI)</li> </ul>	

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 20 de 51

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
CONTRATACIÓN DIRECTA	CAUSALES	➤ Literal k) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.	
		➤ Literal l) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.	
		➤ Literal m) Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.	
		➤ Literal n) Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.	

*(En atención a los cambios normativos que se puedan presentar, se podrá adicionar por parte del área técnica la(s) fila(s) necesaria(s) incluyendo la norma vigente para la respectiva contratación.)*

Para la presente contratación se acude a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 la cual establece en el TÍTULO I “DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA”, artículo 2° “De las modalidades de selección”, lo siguiente:

*“(…) Serán causales de selección abreviada las siguientes:*

*a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; (…)*”.

El párrafo 6 del artículo 2.2.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 trae la siguiente definición: “Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 21 de 51

pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007”.

Ahora bien, al encontrarse inmersos los bienes objeto de la contratación que se pretende realizar con la definición de bienes de características técnicas uniformes, con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, de acuerdo con las definiciones contempladas tanto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, la SDMujer cuenta normativamente con los siguientes procedimientos para su adquisición: Subasta Inversa, Adquisición a través de Bolsas de Productos o Acuerdo Marco de Precios.

En concordancia con lo anterior, la entidad procedió a verificar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la existencia de un Acuerdo Marco de Precios para los servicios que requiere contratar, encontrando que actualmente no existe uno vigente que incluya los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección, además, el último Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de papelería estuvo vigente hasta el 25 de julio de 2023. Dicha verificación se realizó en el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con la información que se evidencia en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/es/lista-de-acuerdos-marco>.

Por otra parte, la Tienda Virtual del Estado Colombiano cuenta con un Acuerdo Marco de Precios denominado “*Suministro de elementos de material pedagógico y su entrega a nivel nacional*”, dentro del cual se incorpora una ficha técnica que contempla, entre otros, un segmento identificado como “papelería”. No obstante, resulta pertinente precisar que dicha ficha técnica no abarca de manera integral los elementos de oficina que la Secretaría Distrital de la Mujer, requiere para el desarrollo de sus funciones, en la medida en que su enfoque principal está dirigido a la adquisición de materiales con características diferentes. Si bien algunos de estos insumos pueden coincidir de manera parcial con las necesidades de la Entidad, en la práctica la mayoría no resultan adecuados para satisfacer los requerimientos, ya sea porque no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico o, en su defecto, porque simplemente no se encuentran relacionados dentro del catálogo dispuesto en el Acuerdo Marco de Precios.

En virtud de lo anterior, y tras realizar un análisis detallado de la oferta disponible frente a las necesidades de la Entidad, se concluye que la mayoría de los elementos requeridos por la Secretaría Distrital de la Mujer no se encuentran incorporados en el catálogo referido. Esta situación imposibilita la adquisición de dichos bienes a través de la modalidad prevista en el mencionado Acuerdo Marco, al no existir correspondencia entre la oferta disponible y la demanda institucional.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 22 de 51

Adicionalmente, con el propósito de sustentar de manera objetiva esta conclusión, se llevó a cabo un ejercicio de comparación entre los bienes y elementos requeridos por la Entidad y aquellos que efectivamente se encuentran incluidos en la ficha técnica del Acuerdo Marco de Precios. Dicho análisis permitió identificar las coincidencias puntuales, así como las diferencias significativas tanto en especificaciones técnicas como en disponibilidad, lo cual refuerza la conclusión de que la utilización de esta modalidad de adquisición no resulta procedente ni garantiza la satisfacción de las necesidades de la Secretaría. A continuación, se presenta la información consolidada del ejercicio comparativo realizado.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 23 de 51

	Descripción del elemento	AMP/Suministro de elementos de material pedagógico y su
1	Almohadilla Para Sellos 12 X 8 Cm	No se encuentra incluido en el catálogo
2	Archivador De Fuelle En Polipropileno	No se encuentra incluido en el catálogo
3	Bisturí 18Mm Plástico	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
4	Block Amarillo Cuadrulado por 50 hojas	No se encuentra incluido en el catálogo
5	Block blanco cuadrulado carta por 50 hojas	Cumple
6	Block Blanco Cuadrulado media carta	No se encuentra incluido en el catálogo
7	Bolígrafo Negro caja por 12 unidades	Cumple
8	Borrador De Miga De Pan caja por 20 unidades	Cumple
9	Cajas para archivo central referencia x-200 membreada.	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
10	Carpeta seguridad oficio con caucho	No se encuentra incluido en el catálogo
11	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina blanca desacidificada	No se encuentra incluido en el catálogo
12	Carpetas dos tapas con Aleta tipo yute con refuerzo lateral completo	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
13	Cinta de Enmascarar rollo 24mm X 40 metros	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
14	Cintas de enmascarar rollo 12 mm X 40 metros	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
15	Cintas transparentes adhesiva rollo 12 mm X 40 metros	No se encuentra incluido en el catálogo
16	Cintas transparentes adhesiva rollos 48 mm X 100 metros	Cumple
17	Cintas transparentes empaque rollo 24mm X 40 metros	No se encuentra incluido en el catálogo
18	Clip Mariposa tamaño gigante caja X 12	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
19	Cosedora De Oficina 30 Hojas	No se encuentra incluido en el catálogo
20	Ficha bibliográficas x 100	No se encuentra incluido en el catálogo
21	Fichas bibliográficas rayadas x 50 unidades	No se encuentra incluido en el catálogo
22	Gancho Legajador Plástico paquete por 20 unidades	No se encuentra incluido en el catálogo
23	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	No se encuentra incluido en el catálogo
24	Lápiz De Escritura Mina Negra caja x 12 unidades	No se encuentra incluido en el catálogo
25	Libreta Doble O Rayado/ Cuaderno Rayado	No se encuentra incluido en el catálogo
26	Marcador Borrable Desechable caja x 12 unidades	Cumple
27	Marcador Permanente caja x 12 unidades	Cumple
28	Marcador Permanente Punta Delgada caja x 12 unidades	No se encuentra incluido en el catálogo
29	Memoria USB 32 gb	No se encuentra incluido en el catálogo
30	Notas Adhesivas 38x38 - 100 Pcs	Cumple
31	Notas Adhesivas Removibles 76x76 Mm Pqtx400	No se encuentra incluido en el catálogo
32	Notes 3in x 3in	No se encuentra incluido en el catálogo
33	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas	Cumple
34	Papel bond 75g oficio caja x 10 resmas	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
35	Pegante En Barra por 40 gramos	Cumple
36	Pegante Líquido 225 gramos	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
37	Plumones Caja X 12 unidades	No se encuentra incluido en el catálogo
38	Reglas 30 CM	Cumple
39	Resaltador Desechable caja x 6 unidades	No se encuentra incluido en el catálogo
40	Sacaganchos para grapa convencional	No se encuentra incluido en el catálogo
41	Sobre de manila oficio paquete x 100 sobres	Cumple
42	Tablas de apoyo para escribir tamaño carta	No se encuentra incluido en el catálogo
43	Tablas de apoyo para escribir tamaño oficio	No se encuentra incluido en el catálogo
44	Tajalápiz metálico por 24 unidades	Cumple
45	Tijera De Acero Inoxidable de oficina de 8,5"	Incluido, sin cumplir especificación técnica. (no cumple)
46	Tinta para almohadillas x 500 c.c.	No se encuentra incluido en el catálogo

Posterior al análisis efectuado, se concluye que, dentro del Acuerdo Marco de Precios, únicamente doce (12) elementos satisfacen de manera adecuada las necesidades de la Entidad; nueve (9) elementos, si bien se encuentran incluidos, no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas; y veinticinco

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 24 de 51

(25) elementos no se encuentran disponibles en el catálogo. Esta situación se evidencia en la siguiente tabla:

INCLUIDOS EN AMP	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	NO INCLUIDO AMP
12	9	25

Por otro lado, en relación con los consumibles de impresión, se revisó el Instrumento de Agregación de Demanda de Consumibles de Impresión que opera en la plataforma *Mi Mercado Popular*, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. No obstante, se evidenció que dicho catálogo no contempla en su totalidad las referencias que requiere la Secretaría Distrital de la Mujer para garantizar la operatividad de los equipos de impresión institucionales, toda vez que las fichas técnicas allí dispuestas corresponden a un segmento limitado de insumos que no cumplen, en su mayoría, con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. En ese sentido, al no encontrarse disponibles los productos requeridos en el catálogo vigente, resulta inviable para la Entidad adelantar su adquisición mediante esta modalidad.

En atención a esta situación, se elevó formalmente ante la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la solicitud de inclusión de las referencias que no se encuentran disponibles, entre ellas la unidad de imagen para impresora multifuncional marca Lexmark, modelo MX410de, referencia 50F0Z00, y el tóner para impresora Xerox® VersaLink® C415, referencia 50MCX24K, insumos que resultan indispensables para la continuidad del servicio. Frente a dicha petición, la Agencia informó que “se encuentra analizando la inclusión de los elementos mencionados en su solicitud en el IAD/SDA de Consumibles de Impresión que opera en plataforma Mi Mercado Popular. Este procedimiento se realizará una vez cierre la Cuarta Ventana de Inclusión de Proveedores, por lo que la Agencia le estará comunicando oportunamente cuando hayamos completado su solicitud”.

Lo anterior significa que, si bien existe la posibilidad de incorporación futura, al momento actual no es posible para la Entidad acceder a dichos bienes a través del Acuerdo Marco de Precios. En consecuencia, y con el fin de dejar constancia de lo anterior, se adjunta como soporte la comunicación oficial emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 25 de 51



**FORMATO PQRSD**

Bogotá D.C., 28 de Julio 2025



Señor,  
Daniel Leonardo Rodríguez García  
[leonardo\\_abg97@gmail.com](mailto:leonardo_abg97@gmail.com)  
Bogotá D.C.

**ASUNTO: Respuesta a Petición con Número de Radicado  
1\_2025\_07\_07\_006767**

Respetado señor Rodríguez.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –, en ejercicio de las competencias otorgadas por los Decretos 4170 de 2011 y 1822 de 2019 y de conformidad con las modalidades del derecho de petición contempladas en la Ley 1755 de 2015, así como lo establecido en la resolución 373 de 2024 expedida por esta Agencia, damos respuesta a su petición de fecha 07 de julio del año en curso en la que indica:

**PETICIÓN REALIZADA**

*"(... Desde la Secretaría Distrital de la Mujer – Bogotá, y en el marco del interés institucional por hacer uso del Instrumento de Agregación de Demanda para compras a la Economía Popular – Consumibles de Impresión, nos permitimos solicitar formalmente la inclusión de los siguientes productos, los cuales actualmente no se encuentran disponibles en el catálogo:*

- Unidad de imagen para impresora multifuncional marca LEXMARK, modelo MX410de, referencia 50F0Z00
- Tóner para impresora Xerox® VersaLink® C415 Color Multifunction Printer, referencia 50MCX24K

*La incorporación de estas referencias resulta fundamental para garantizar la operatividad de los equipos con los que actualmente cuenta la Entidad, y en consecuencia, para poder acceder y hacer uso efectivo del instrumento en mención.*

*Agradecemos de antemano su atención y quedamos atentos a cualquier información adicional que se requiera para avanzar en este proceso. ...)"*

**Agencia Nacional de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente**

pág. 1

Dirección: Carrera 7 # 26 - 20 - Bogotá, Colombia  
Mesa de servicio: (+57) 601 7456788  
Atención al ciudadano: (+57) 601 7956600

Código: CCE-REC-FM-17 Versión: 02 Fecha: 31-08-2023

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 26 de 51



#### FORMATO PQRSD

Conforme lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) le agradece haberse puesto en contacto con nosotros y le informa que, se encuentra analizando la inclusión de los elementos mencionados en su solicitud, en el IAD/SDA de Consumibles de Impresión que opera en plataforma Mi Mercado Popular. Este procedimiento se realizará una vez cierre la Cuarta Ventana de Inclusión de Proveedores, por lo que la Agencia le estará comunicando oportunamente cuando hayamos completado su solicitud.

Por último, aprovechamos la oportunidad para manifestar la entera disposición de la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– para atender las peticiones o solicitudes, así como para brindar el apoyo que se requiera en el marco de nuestras funciones a través de nuestros diferentes canales de atención:

- ✚ Línea nacional gratuita o servicio a la ciudadanía: 01800 0520808
- ✚ Línea en Bogotá (Mesa de servicio): +57 601 7456788
- ✚ Línea de servicio y atención al ciudadano: +57 601 7956600
- ✚ Página web: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

Para finalizar, le invitamos a seguirnos en las redes sociales en las cuales se difunde información institucional:

X: [@colombiacompra](https://twitter.com/colombiacompra)  
 Facebook: [ColombiaCompraEficiente](https://www.facebook.com/ColombiaCompraEficiente)  
 LinkedIn: [Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente](https://www.linkedin.com/company/agencia-nacional-de-contratacion-publica-colombia-compra-eficiente)  
 Instagram: [@colombiacompraeficiente\\_cce](https://www.instagram.com/colombiacompraeficiente_cce)

Cordialmente,

  
**Jairo Alonso Mendoza Mendoza**  
**Gestor T1-15 Subdirección de Negocios**

Elaboró:   
 Analista - Subdirección de Negocios

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 27 de 51

Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, incorporado a través del Decreto 310 de 2021, se establece:

*“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.*

Por lo tanto, se procedió a realizar un análisis comparativo e identificar las condiciones para utilizar el mecanismo de adquisición de productos frente a la modalidad de selección abreviada por subasta inversa; a fin de establecer la modalidad más beneficiosa para la entidad, el cual resulta ser la subasta inversa.

Por su parte, la modalidad de selección por subasta inversa reduce los costos de la contratación pública al permitir que las entidades estatales adquieran productos y servicios a precios más bajos, manteniendo los estándares de calidad exigidos por la entidad contratante, fomentando que los proveedores compitan en igualdad de condiciones por la adjudicación del contrato. Esta modalidad promueve la transparencia, en la contratación pública al permitir que los proveedores presenten ofertas en un proceso competitivo y transparente; viendo en tiempo real las ofertas, ello sin conocer de manera puntual la procedencia de esta por parte de otros competidores, reduciendo el posible riesgo de colusión. Del mismo modo, no se generan costos adicionales para las entidades compradoras y los proveedores, permitiendo adquirir mayores cantidades a contratar y una mayor eficiencia administrativa.

Teniendo en cuenta que los bienes a contratar mediante el presente proceso de selección, son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño y de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo estipulado en el literal a) del numeral 2) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En la actualidad, el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, donde en su artículo 2.2.1.2.1.2.5 dispone que la subasta inversa podrá efectuarse de manera electrónica o presencial. Por lo tanto, y en razón a que se cuenta

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 28 de 51

con la infraestructura tecnológica necesaria para realizar el proceso de selección de manera electrónica, se adelantará bajo ésta, cumpliendo en todo caso el procedimiento descrito en la disposición aludida.

#### Ventajas de la Subasta Inversa frente a la Bolsa de Productos

El proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa se encuentra reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, donde en su artículo 2.2.1.2.1.2.5 dispone que la subasta inversa podrá efectuarse de manera electrónica o presencial. Por lo tanto, y en razón a que se cuenta con la infraestructura tecnológica necesaria para realizar el proceso de selección de manera electrónica, se adelantará bajo ésta, cumpliendo en todo caso el procedimiento descrito en la disposición aludida.

La subasta inversa ofrece múltiples ventajas frente a la BMC:

- Permite una mayor competencia entre los proveedores, lo que reduce los costos y genera ahorros significativos.
- Fomenta la transparencia y equidad en el proceso de contratación, ya que todos los participantes tienen las mismas oportunidades.
- A diferencia de la BMC, donde los precios pueden estar sujetos a regulaciones y márgenes comerciales, la subasta inversa promueve precios más competitivos al basarse en la oferta más baja.
- También optimiza los tiempos de negociación al establecer plazos definidos para la presentación de ofertas.
- Brinda un mayor control sobre las especificaciones y requisitos del producto o servicio.
- Trazabilidad y facilidad de auditoría del proceso.
- Obtención de mejores precios sin comprometer la calidad.

Expuestas las ventajas de la subasta inversa frente a la BMC, y teniendo en cuenta lo señalado en el análisis de la conveniencia del Acuerdo Marco de Precios, donde se evidencia que este no contempla en su totalidad los bienes requeridos por la Entidad ni garantiza el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, la Entidad soportó su decisión de adelantar el proceso mediante la modalidad de subasta inversa.

Esta decisión se fundamenta en que la subasta inversa permite una mayor eficiencia en la asignación de recursos, al fomentar la competencia, concurrencia y pluralidad de oferentes, garantizando la optimización del presupuesto asignado. Además, este mecanismo facilita la reducción de precios al incentivar ofertas más competitivas asegurando así mejores condiciones económicas y contractuales para la entidad. Así como el establecimiento de requisitos de entrega, tiempos y cobertura acordes con las necesidades de la entidad.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 29 de 51

Por otro lado, a diferencia de la BMC, la subasta inversa otorga a la entidad un mayor control sobre las condiciones específicas del proceso de adquisición, permitiendo una evaluación detallada de las propuestas y garantizando que la oferta seleccionada cumpla con los requisitos de calidad y oportunidad. Asimismo, evita costos adicionales derivados de la intermediación y otros factores que podrían incrementar el valor final de la contratación.

En consecuencia, con el objetivo de obtener las mejores condiciones económicas y garantizar la eficiente utilización de los recursos públicos, se considera que la subasta inversa es el mecanismo más adecuado para llevar a cabo la contratación.

Con fundamento en lo consignado anteriormente, para el presente proceso de contratación el mecanismo de selección será de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, de acuerdo con la normatividad vigente antes descrita y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CIENTO CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHEINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 105.867.482) incluido IVA**, de la vigencia fiscal 2025, de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en el análisis del sector anexo al presente estudio previo.

#### **LOTE 1 (ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA)**

El presupuesto oficial estimado para el Lote 1 asciende a la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$77.227.575), IVA incluido**, de la vigencia fiscal 2025, de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en el análisis del sector anexo al presente estudio previo.

#### **LOTE 2 (CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN)**

El presupuesto oficial estimado para el Lote 2 asciende a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$28.639.907), IVA incluido**, de la vigencia fiscal 2025, de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en el análisis del sector anexo al presente estudio previo.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 30 de 51

Estos valores incluyen impuestos y tasas legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, con cargo los rubros mencionados en la información presupuestal

**NOTA 1:** Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado – análisis del sector, determinado por el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y desarrollado por la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente y cuyo contenido se detalla en el Documento Anexo denominado “Análisis del Sector”, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

#### 4.1. PLAZO

El plazo del contrato es por hasta **sesenta (60) días calendario sin exceder el 31 de diciembre 2025**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, previa suscripción del acta de inicio.

#### 4.2. FORMA DE PAGO

La Secretaría efectuará un (1) único pago correspondiente al valor total del contrato, por la totalidad de los ítems requeridos. El pago se realizará bajo la modalidad de precios unitarios fijos, conforme a la oferta económica presentada, y estará sujeto a la programación del PAC y a la entrega oportuna de los siguientes documentos:

- a. Informe de supervisión mensual, vigente según el Sistema de Gestión de Calidad.
- b. Certificado de supervisión general vigente según el Sistema de Gestión de Calidad, expedido por la supervisora del contrato
- c. Factura o Cuenta de cobro con firma legible, fecha y consecutivo, o factura electrónica de acuerdo con la normatividad vigente, si el contratista está obligado a facturar. El valor total de la factura incluyendo el IVA debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales, y debe corresponder al valor establecido por la entidad sin sobrepasar su monto.
- d. Acta de ingreso de los bienes al almacén.
- e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes que regulan la materia, cuando se trate de personas jurídica;

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 31 de 51

o planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado o del mes anterior a este, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

- f. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios actualizado emitido por la Junta Central de Contadores (si quien expide la certificación del numeral anterior es el Revisor fiscal).
- g. Certificado de existencia y representación legal y certificación bancaria
- h. Informe de actividades debidamente firmado por el contratista.
- i. Los demás documentos contemplados en la resolución de pagos vigente en la entidad.

Notas aclaratorias:

**Nota 1:** De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, el plazo para el pago a contratistas en el Distrito Capital será de máximo treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción del bien o servicio a satisfacción, y siempre que se hayan cumplido todos los requisitos y entregado los documentos exigidos por parte del contratista.

**Nota 2:** El desembolso del pago estará condicionado a la entrega, por parte del contratista, del RUT y RIT actualizados, así como al diligenciamiento del formulario disponible en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/bL0Xkiu2Um>

#### **4.3 Análisis del conocimiento del sector desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.**

El presente análisis del sector se encuentra en el formato para el Análisis del Sector anexo al presente Estudio Previo.

### **5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

*Este numeral no aplica para la Contratación Directa, en ese caso diligenciar no aplica.*

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 la selección objetivo es:

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 32 de 51

cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

### 5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Efectuado el análisis se determinó que corresponde a la modalidad de selección abreviada mediante subasta inversa, de que trata la Ley 1150 de 2007, literal a del numeral 2, artículo 2, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los bienes a contratar se consideran de características técnicas uniformes por cuanto son de común utilización, con especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidades iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes homogéneos para su adquisición y a los fines que se refiere el literal a) del numeral 2, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007. Los bienes a contratar son estandarizados y pueden ser ofrecidos en el mercado en condiciones de igualdad, siendo el único factor de evaluación el precio ofrecido por el proponente, según lo estipulado en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Como resultado del presente proceso de selección, se suscribirá un contrato de compraventa, que se sujetará o se sujetarán en todas sus etapas, Precontractual, contractual y pos-contractual a la Ley 80 de 1993 -estatuto de contratación, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad aplicable.

Los requisitos habilitantes se estructuran con base en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habitantes en los procesos de contratación”, publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

CRITERIOS DE VERIFICACION O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
VERIFICACION JURIDICA: CAPACIDAD JURIDICA (REQUISITO HABILITANTE)	HABILITADO /NO HABILITADO
VERIFICACION TECNICA: FICHA TECNICA Y EXPERIENCIA DEL	HABILITADO /NO HABILITADO

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 33 de 51

PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	
VERIFICACION FINANCIERA: CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIÓN (REQUISITO HABILITANTE)	HABILITADO /NO HABILITADO

<b>CRITERIOS DE SELECCIÓN - FACTOR DE ESCOGENCIA</b>
<b>MENOR PRECIO</b>

La Secretaría Distrital de la Mujer verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado habilitado o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos y el pliego de condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en su propuesta. Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto se designe, el proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales.

### **5.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

#### **Aceptación de Especificaciones Técnicas**

El proponente deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de su oferta todos los aspectos y condiciones exigidas en los documentos previos y demás anexos y formatos que hacen parte integral del proceso de selección.

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el ANEXO TÉCNICO deberá suscribir la carta, suscrita por el representante legal donde se compromete al cumplimiento de dichos requisitos, la cual será objeto de verificación para este requisito.

#### **5.1.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes del oferente, y relacionada en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso.

#### **LOTE 1 (ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA)**

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 34 de 51

## EXPERIENCIA GENERAL

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la Entidad, la Secretaría Distrital de la Mujer requiere que los proponentes acrediten experiencia con máximo TRES (3) contratos u órdenes de compra ejecutadas y terminados REGISTRADOS EN EL Registro Único de Proponentes - RUP, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el cual corresponde a 54,26 SMLMV y cuyo objeto esté relacionado con “la venta y/o suministro de elementos de papelería y útiles de escritorio”.

## REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

La Secretaría Distrital de la Mujer requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas en contratos cuyo objeto hubiese sido la venta y/o suministro de Elementos de papelería y útiles de escritorio con máximo CUATRO (04) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

## REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

La Secretaría Distrital de la Mujer requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas en contratos cuyo objeto hubiese sido la venta y/o suministro de Elementos de papelería y útiles de escritorio con máximo CUATRO (04) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Los contratos reportados por el oferente en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos cuatro (04) de los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento		Familia		Clase	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
14000000	Materiales y productos de papel	14110000	Productos de papel	14115000	Papel de imprenta y papel de escribir
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44110000	Accesorios de oficina y escritorio	44111500	Agendas y accesorios
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121500	Suministro de correo
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121600	Suministro de escritorio
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121700	Instrumentos de escritura
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121800	Medios de corrección
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44121900	Repuesto de tinta y minas de lápices

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 35 de 51

44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44122100	Suministros de sujeción
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	44120000	Suministro de Oficina	44122003	Carpetas

## LOTE 2 (CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN)

### EXPERIENCIA GENERAL

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la Entidad, la Secretaría Distrital de la Mujer requiere que los proponentes acrediten experiencia con máximo DOS (2) contratos u órdenes de compra ejecutadas y terminados REGISTRADOS EN EL Registro Único de Proponentes - RUP, suscritos con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el cual corresponde a 20,12 SMLMV y cuyo objeto esté relacionado con “la venta y/o suministro de elementos de consumibles de impresión”.

### REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

La Secretaría Distrital de la Mujer requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas en contratos cuyo objeto hubiese sido la venta y/o suministro la venta y/o suministro de elementos de consumibles de impresión, con máximo TRES (03) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

### REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

La Secretaría Distrital de la Mujer requiere que los proponentes acrediten experiencia con entidades públicas o privadas en contratos cuyo objeto hubiese sido la venta y/o suministro de la venta y/o suministro de elementos de consumibles de impresión con máximo TRES (03) contratos ejecutados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Los contratos reportados por el oferente en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos DOS (02) de los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento		Familia		Clase		Producto	
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 36 de 51

44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina	44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopidora	44103103	Tóner para impresora o fax
44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina	44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopidora	44103112	Cinta de impresora
60000000	instrumentos musicales, juegos juguetes, artes, artesanías y equipo educativo materiales accesorios y suministros	601200000	Equipo, accesorios y suministros de artes y manualidades	60121800	tintas de impresión y grabados	60121809	tintas de monoimpresión a base de agua

### 5.1.1.2 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Los oferentes deberán suscribir y presentar el ANEXO – DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES, mediante el cual manifestarán, bajo la gravedad de juramento, que los bienes, insumos y/o servicios ofrecidos cumplen con los criterios ambientales establecidos en los documentos del proceso, así como con la normatividad vigente en materia de sostenibilidad y gestión ambiental.

Dicha declaración se entenderá como parte integral de la propuesta y será de obligatorio cumplimiento para el contratista en caso de resultar adjudicatario.

### 5.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.2.1. El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros, que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende contratar:

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	$\geq 1,37$
Índice de endeudamiento	$\leq 0,72$
Razón de cobertura de intereses	$\geq 1,64$
Capital de Trabajo	$\geq 25\%$

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 37 de 51

### 5.2.2. Capacidad Residual.

*(Esto aplica únicamente para contratos de obra de lo contrario no aplica.)*

### 5.2.3. Capacidad Organizacional.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	$\geq 0,03$
Rentabilidad sobre activos	$\geq 0,02$

Para oferentes plurales (consorcios o uniones temporales), los indicadores se calcularán a partir de los estados financieros individuales de cada integrante, aplicando la siguiente fórmula.

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}{\sum_{i=1}^n (\text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{Porcentaje de participación}_i)}$$

Nota 2. Si un proponente no cumple con alguno de los indicadores mínimos establecidos, será calificado como No Habilitado, y no podrá continuar en el proceso de evaluación.

### Registro Único de Proponentes (RUP)

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros y de capacidad organizacional, los proponentes deberán presentar, junto con su propuesta, el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el RUP, vigente y en firme, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Este certificado debe contener información sobre la Capacidad Financiera (Cf), así como las cifras del Balance General y del Estado de Resultados, con base en las cuales se calcularán los indicadores exigidos.

✓ En caso de que el proponente haya sido constituido después del 31 de diciembre de 2024, los estados financieros requeridos corresponderán al balance de apertura registrado en el RUP.

✓ Esta regla también se aplicará a personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país.

**Actualización del RUP:** La nueva información será válida únicamente cuando quede en firme, conforme a lo establecido en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente. Se entiende que una

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 38 de 51

actualización del RUP queda en firme únicamente cuando ha sido registrada, revisada, aprobada y publicada oficialmente por la Cámara de Comercio competente. Por tanto, solo se considerará válida para efectos del proceso si dicha información ya se encuentra en firme antes de la fecha y hora de cierre de la oferta.

Cualquier modificación al RUP que no haya quedado en firme a esa fecha, no podrá ser tenida en cuenta en la verificación financiera ni en ningún otro aspecto de la evaluación.

### **Proponentes Extranjeros sin Domicilio ni Sucursal en Colombia**

**1. Anexo – Cuadro de Información Financiera**, con corte al 31 de diciembre de 2024, firmado por la persona natural o el representante legal, y certificado y/o dictaminado por quien tenga dicha obligación en el país de origen.

**2. Balance General y Estado de Resultados**, con sus respectivas notas:

- ✓ Corte al 31 de diciembre de 2024 o al cierre fiscal del país de origen.
- ✓ Comparativo con la vigencia inmediatamente anterior, o balance de apertura si es una sociedad recientemente constituida.
- ✓ Firmado por el representante legal y certificado o dictaminado según normatividad aplicable.

**3. Los estados financieros deben cumplir con los siguientes requisitos:**

- ✓ Traducción simple al español, si el país de origen hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 (art. 251 del C.G.P.).
  - ✓ Conversión a moneda legal colombiana, usando la TRM vigente a la fecha de corte de los estados financieros, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia o el Banco de la República.
  - ✓ Conversión firmada por un contador público colombiano, quien también debe firmar los estados financieros convertidos.
4. Fotocopia legible de la tarjeta profesional del contador público colombiano que haya realizado la conversión.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios del contador público, expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no mayor a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso.

### **5.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:**

Estos requisitos se detallarán en el pliego de condiciones correspondiente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 39 de 51

#### **5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES** *(De acuerdo a las normas especiales a cada naturaleza y modalidad)*

##### **5.4.1. REQUISITOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES:**

*(Como resultado del análisis del sector, el área técnica deberá detallar los requisitos diferenciales que considera aplicables en este numeral).*

No aplica

##### **5.4.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES:**

Criterios diferenciales para Mipymes Nacionales (Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021). De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia. La entidad define que las empresas Mipymes que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar hasta cuatro (4) contratos ejecutados y terminados para el lote 1, y hasta tres (3) para el lote 2, cuyo objeto guarde relación con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso, debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes RUP que contenga al menos uno de los códigos con los códigos UNSPSC del presente proceso. Para el efecto, deberá acreditar las condiciones y documentos ya aludidos en el requisito de experiencia habilitante.

Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1) Nombre o razón social del contratante.
- 2) Nombre o razón social del contratista.
- 3) Objeto del contrato.
- 4) Fecha de iniciación del contrato
- 5) Fecha de terminación del contrato
- 6) Valor del contrato.
- 7) Nombre y cargo de la persona competente para expedirla.
- 8) En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", La condición de MiPymes

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 40 de 51

será verificada de acuerdo con los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados con la oferta.

1. Cuando la oferta es presentada por personas naturales, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Cuando la oferta es presentada por personas jurídicas, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. En caso de proponentes plurales, deberán acreditar por lo menos uno de los integrantes la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para la acreditación deberán observarse 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.

### 5.5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en los procesos para la selección de contratistas cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se tendrá como único factor de evaluación el menor precio ofrecido de las ofertas presentadas. Es decir, la Secretaría Distrital de la Mujer adjudicará el proceso de selección al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en el estudio previo, anexo técnico y el pliego de condiciones, y que ofrezca el menor valor, resultante de la sumatoria total de los precios ofertados.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Selección Abreviada por subasta inversa		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha Técnica. (Presentar como documento anexo al estudio previo).</li> </ul> Debe contener como mínimo:

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 41 de 51

para la adquisición o suministro de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización.	Menor Precio	a. Denominación del bien o servicio. b. Denominación técnica del bien o servicio. c. Unidad de medida. d. Descripción general  • <b><u>Lance: Margen mínimo de mejora de oferta 3 %. Deberán indicar el porcentaje según las condiciones del proceso.</u></b>
---	--------------	--

El proponente debe diligenciar el **FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA**, cotizando el ítem relacionado. No puede allegarse como válido el formato de propuesta económica con el ítem sin valor asignado.

De conformidad con la facultad que tiene la Secretaría Distrital de la Mujer frente a la libre configuración del pliego de condiciones, enmarcado en reglas justas e iguales para los proponentes, y de acuerdo al análisis del sector y de mercado realizados a diferentes empresas y con la variación existente entre los precios ofrecidos por cada uno y en conjunto con la experiencia directa que ha tenido la entidad en esta clase de procesos, se considera que el margen mínimo del TRES por ciento (3%) por lance al valor ofertado, y que obedece a la aplicación de los principios de proporcionalidad y razonabilidad en las condiciones establecidas.

**NOTA 1:** EL VALOR UNITARIO PROPUESTO EN CADA ITEM NO PODRÁ ESTAR POR ENCIMA DEL VALOR UNITARIO TECHO, ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DE MERCADO EFECTUADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, EN CASO DE QUE ELLO OCURRA, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

### **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA**

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 42 de 51

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, no dará lugar a su modificación, sin embargo, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas, cuando estas sean necesarias.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

La presente selección abreviada por subasta inversa se realizará de manera electrónica por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Verificar la “Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II”, suscrita por Colombia Compra Eficiente, dirigida a proveedores con el fin de que tenga claridad respecto de la metodología por medio de la cual se realizará el evento de subasta electrónica.

Tenga en cuenta que la presente subasta electrónica se realiza por medio de lances de único valor total de la oferta incluido IVA respecto de los ítems relacionados. El oferente deberá tener en cuenta que este valor debe ser correspondiente al descuento proporcional en todos los ítems para el momento de realizar la adjudicación del proceso.

Al iniciar el evento de subasta electrónica en la lista de precios aparecen todos los bienes y servicios que la Entidad va a adquirir en el Proceso de Contratación. Recuerde que es la misma lista a la que usted presentó su oferta económica inicial.

El tiempo estimado de la subasta será de quince (15) minutos, tiempo que podrá extenderse sucesivamente.

### **Único Proponente Habilitado Subasta**

En caso de que la Entidad cuente con un único proponente habilitado LA SECRETARÍA se sujetará al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "*Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*" En todo caso, el proponente deberá cumplir con lo requerido para la oferta económica.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 43 de 51

## 5.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

(Detalle de manera grafica y explicativa, como y cual será la forma en la que la Entidad evaluará la oferta económica. Debe describir como el oferente debe diligenciar la oferta económica en el SECOP II, y/o en cualquier otro formato que se requiera, también debe mencionar las causales de rechazo de la oferta económica y mencionar si se hará uso de algún archivo Excel aparte del sobre económico de la plataforma del SECOP II y establecer cual será la metodología de la evaluación.)

La propuesta económica deberá presentarse en el “Formato de Propuesta Económica” establecido por la entidad, en archivo Excel, indicando el valor inicial por cada ítem conforme al lote correspondiente. Para efectos de la subasta, se considerará únicamente el menor valor total ofertado en dicho formato. El proponente, al presentar su oferta, acepta que el valor consignado incluye de manera integral todos los costos asociados a la suscripción, ejecución y liquidación del contrato. Esto comprende impuestos, tasas, contribuciones, gastos de personal, transporte, utilidad, y cualquier otro concepto que pueda incidir en el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En consecuencia, no se admitirán ajustes ni reconocimientos adicionales por conceptos no incluidos expresamente en la propuesta.

El proponente para formular la propuesta inicial y sus lances debe efectuar el análisis de los ítems, así como todos los costos directos e indirectos, a fin de evitar errores de cálculo y determinar los riesgos potenciales. En este sentido, se precisa que será de responsabilidad exclusiva del proponente los riesgos y perjuicios que se presenten por esta razón. La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La variación del precio del dólar es previsible para el contratista, razón por la que debe preverla cuando elabore la oferta. Por lo anterior, la variación cambiaria es un riesgo asumido por el contratista. (si hay lugar a ello).

**Margen Mínimo de mejora:** Para este proceso se tendrá un margen mínimo de mejora del tres por ciento (3%) sobre el valor de la menor oferta económica presentada por todos los oferentes habilitados.

Nota 1: El procedimiento de la subasta se indicará en el pliego de condiciones.

Nota 2: Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial, serán corregidos por la Entidad y el valor corregido es el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y para adelantar el proceso de subasta.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 44 de 51

La corrección aritmética será realizada por la SDMujer una vez se abran los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados. Se entiende por error aritmético, aquel en que incurre el proponente cuando realiza incorrectamente una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos, especificaciones y valores.

Nota 3: Precio artificialmente bajo: En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad a través del comité técnico evaluador deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

**CAUSALES DE RECHAZO EN RELACIÓN CON LA OFERTA ECONÓMICA** Habrá lugar al rechazo de las propuestas, respecto de la oferta económica, en los siguientes eventos:

- Cuando el valor total de la oferta, una vez verificado por la entidad sobrepase el presupuesto oficial.
- Cuando los valores por ítem propuestos excedan el valor de los respectivos precios techos señalados por la Entidad.
- Cuando el formato de Oferta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
- Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- No presentación de la oferta en el formato exigido: si el oferente no utiliza el formulario de oferta suministrado por la entidad.

## 5.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de Pliego de Condiciones.

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 45 de 51

*(Diligencie y anexe al presente estudio previo el formato de matriz de riesgos vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la Sdmujer Lucha por una gestión con visión)*

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación, ejecución y liquidación de un contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. Se anexa el formato de matriz de riesgos, en el se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso.

#### **7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual expresa: *“Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.”*

La cobertura de los riesgos está directamente relacionada con el análisis de riesgos que se haya realizado por parte de la Entidad.

La/el contratista se compromete a constituir a favor de Secretaría Distrital de la Mujer, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las garantías autorizadas por la legislación vigente:

- a. Póliza de seguros.
- b. Patrimonio Autónomo
- c. Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

*(Marque con una (X) la cobertura que solicitará y diligencie los datos requeridos según la necesidad, recuerde que puede adicionar amparos si lo requiere o en su defecto establezca las razones por las cuales no solicitará garantías cuando aplique.)*

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
X	Seriedad del ofrecimiento.	por el (10%), del valor del presupuesto.	Vigente desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más, contados

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 46 de 51

			a partir de la fecha de la presentación de la oferta.
X	Cumplimiento	Por el <b>20%</b> del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	por el <b>(20%)</b> del valor del contrato.	Vigente por seis (6) meses mas a partir de la fecha de terminacion del contrato

**8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.**

*(Verifique e identifique si la contratación esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. Ver Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitida por Colombia Compra Eficiente.)*

*(Si el proceso adelantado es por la modalidad de contratación directa podrá dejar el siguiente texto de lo contrario eliminarlo)*

De conformidad con lo señalado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos comerciales en los Procesos de Contratación, en la regla 4 del numeral 4.4. se expresa lo siguiente: “Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública”, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003”

Por lo anterior, teniendo en cuenta que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se celebran a través de la modalidad de Contratación Directa, no aplican los Acuerdos Comerciales.

La presente contratación **SI   X   o NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

Diligencie el siguiente cuadro de acuerdo con la orientación del Manual de Colombia Compra Eficiente y tenga en cuenta la última versión que expida Colombia Compra Eficiente:

	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
--	--------------------------	--	--	---

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 47 de 51

		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza	Chile	SI	NO	NO	NO
Pacífico	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo	El salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala				
	Honduras	SI	SI	NO	SI
		NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO		
Reino unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI

*(El presente cuadro es orientativo puede ser actualizado de acuerdo con las modificaciones que se presenten en la materia)*

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación, siempre que se trate de procesos de compras de servicios.

De acuerdo con el documento de Umbrales emitido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo-MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel, los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 48 de 51

de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra, el análisis a la fecha se muestra a continuación:

Valor en pesos del umbral = 250.000 DEG x 4,034.18 (TRM del Banco del 22 de agosto) x 1,363580 USD por DEG (dato del FMI del 22 de agosto) = 1.375.231.791 pesos colombianos.

Al respecto se advierte que, dado que esta verificación se realiza en la etapa de estructuración, la fecha de proyección corresponde al 29 de agosto de 2025.

Entendiendo que el valor del proceso de contratación es de \$105.867.482 pesos, dado que el umbral del Acuerdo Comercial vigente con Israel es de \$1.433.576.251,43 pesos, dicho proceso no estará cubierto por este Acuerdo comercial.

De conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación y los umbrales vigentes, al presente proceso le son aplicables los acuerdos comerciales del Triángulo del norte en relación con El Salvador y Guatemala, así como la comunidad Andina.

Según lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 que reglamenta la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, en el cual se definen y disponen las condiciones para las convocatorias limitadas a Mipyme, se verificó el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, el cual para la vigencia 2025 corresponde a la suma de \$533.287.768, y por consiguiente, en razón al presupuesto oficial del proceso de selección este es susceptible de limitación a MIPYMES, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, caso en el cual no aplicaran los acuerdos comerciales descritos anteriormente

**9. NUMERAL RELACIONADO CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD, LOS CUALES DEBERÁN VERIFICARSE EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRETENDE ADQUIRIR.**

*(Deberá indicar los criterios ambientales, que se deben cumplir, de acuerdo con la adquisición de bienes o servicios. Explicación o justificación sobre el análisis de conveniencia y la necesidad a satisfacer y la forma en que el objeto del contrato contribuye a la sostenibilidad ambiental.*

*El equipo estructurador técnico deberá revisar y analizar los criterios Ambientales. Al momento de realizar el estudio de mercado y estudio del sector, deben solicitar el acompañamiento técnico de la gestora o gestor ambiental encargado de la Oficina Asesora de Planeación, para definir la inclusión de los criterios propios de cada proceso contractual.*

*Se recomienda revisar la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente de Colombia Compra Eficiente y sus actualizaciones)*

La Secretaría Distrital de la Mujer, en cumplimiento de su compromiso institucional con las buenas prácticas de gestión y la sostenibilidad ambiental, y en concordancia con las políticas públicas distritales y nacionales orientadas a la producción y el consumo responsable, establece que las cláusulas mínimas asociadas al presente contrato deberán incorporar criterios que garanticen la reducción de impactos negativos sobre el medio ambiente como las siguientes:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 49 de 51

1. **Reducción de uso de plásticos de un solo uso:** El contratista deberá garantizar que los elementos e insumos suministrados sean productos elaborados con materiales reciclables, biodegradables o compostables, en concordancia con lo establecido en la Ley 2232 de 2022, la cual dispone medidas para la reducción progresiva del uso de productos plásticos de un solo uso en el territorio nacional.
2. **Minimización de Empaques:** El proveedor debe priorizar que los productos estén empacados en materiales reciclables o biodegradables, evitando la utilización de plásticos innecesarios.
3. **Materiales RAEEs:** En el caso de tóner y consumibles de impresión, el proveedor deberá garantizar su recolección, transporte y disposición final conforme a la normativa ambiental vigente y a los lineamientos establecidos para el manejo de residuos peligrosos y posconsumo. La gestión realizada deberá estar respaldada con los respectivos certificados de disposición final, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato.

#### 10. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución es la ciudad de Bogotá D.C.

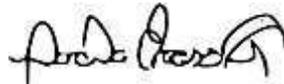
#### 11. INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL SECOPII.

La plataforma del SECOPII al momento de publicar el contrato realiza unas preguntas a las que se le deben dar respuesta, en sentido marque con una (x) la respuesta en relación con el presente estudio previo y el contrato a suscribir:

- ✓ Debe cumplir con invertir el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021  
SI \_\_\_ NO X \_\_\_
- ✓ El contrato a suscribir este asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T- 302 de 2017. (Sentencia que declara el estado de Cosas inconstitucionales en relación con los derechos con los niños del pueblo Wayúu)  
  
SI \_\_\_ NO X \_\_\_

	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: GC-FO-51
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 02
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 50 de 51

<b>JEFE - ASESORA DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>
<b>Nombre: CAMILA ANDREA GÓMEZ GUZMAN</b>
<b>Firma:</b> 
<b>Cargo: Directora del Sistema de Cuidado.</b>

<b>JEFE - ASESORA DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>
<b>Nombre: MARCELA ENCISO GAITAN</b>
<b>Firma:</b> 
<b>Cargo: Directora de Territorialización de Derechos y Participación.</b>

<b>JEFE - ASESORA DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>
<b>Nombre: LINA TATIANA LOZANO RUIZ</b>
<b>Firma:</b> 
<b>Cargo: Directora de Enfoque Diferencial.</b>

Si el estudio previo afecta presupuestalmente un rubro de Inversión, se debe solicitar la viabilidad técnica a la Oficina Asesora de Planeación.

El presente estudio previo SI  NO  cumple con la meta establecida para el proyecto de inversión, por lo que se considera técnicamente viable.



**Jefa Oficina Asesora de Planeación**  
**Nombre: Paola Rojas Mayorga**

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-51
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTE A PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Fecha de Emisión: 03/04/2023
		Página 51 de 51

Elaboró: Jacqueline Marín Pérez-Profesional Especializado (E) 

Daniel Leonardo Rodríguez García-Contratista DAF. 

Paula Liliana Prieto García-Contratista DAF 

#### ANEXOS:

DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO	CHEQUEO
Matriz de Riesgos	
Análisis del sector	
Solicitud de trámite contractual	
Disponibilidad Presupuestal	
Resolución de Justificación de contratación Directa.	

*(Relacione los documentos que hacen parte integral del estudio previo, incluidos los formatos que pretende hacer valer en los procesos de selección, de ser necesario adicione filas o diligenciar N/A, cuando no aplique)*

#### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	15/03/2023	Creación del documento.
2	03/04/2023	Se ajusta la redacción de los amparos de las garantías, la numeración de los requisitos habilitantes y criterios de ponderación. Nota: se publica formato para conocimiento de toda la Entidad. Éste será aplicable a partir del 17 de abril de 2023, mientras tanto, se debe utilizar el formato con código GC-FO-23.