



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5 | Página 1 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

### INVITACIÓN PÚBLICA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DE MÍNIMA CUANTÍA DADEP-SMNC-070-2018

#### INTRODUCCIÓN

Esta invitación pública ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

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

La Defensoría del Espacio Público es una Entidad creada mediante el Acuerdo 18 de 1999, como un Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración de su patrimonio inmobiliario y de la construcción de una nueva cultura del espacio público que garantice su uso y disfrute común y la participación comunitaria.

La Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, de conformidad con el numeral 2 del artículo 9 del Decreto 138 de 2002 tiene como función Dirigir y coordinar los procesos de administración de los recursos humanos, físicos y financieros de la Entidad.

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO DISTRITAL DADEP, se ha propuesto tener como principio básico de gestión pública, la eficiencia en la atención ciudadana y la efectividad en la prestación de los servicios relacionados con el Espacio Público de la Ciudad.

Por ello, una de las líneas de gestión es desarrollar una política de infraestructura física institucional al servicio del ciudadano y de sus servidores públicos. En este orden de ideas, la administración no solo tiene como deber propender por el adecuado estado de conservación de sus inmuebles, sino garantizar también que se conserven e incrementen los aspectos de seguridad y confidencialidad, así como la prestación de un buen servicio al personal interno y externo, en instalaciones cómodas y funcionales.

Considerando que es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio prestado; es evidente la importancia y la necesidad de adelantar un proceso a fin de suscribir un contrato para el mantenimiento y reparaciones locativas de los baños para la Entidad.

Entre los inmuebles del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO DISTRITAL DADEP, se encuentra la oficina administrativa ubicada en la Ciudad de Bogotá D.C., en la carrera 30 No. 25-90 piso 15 CAD. Los aparatos sanitarios instalados en los baños del costado oriental y occidental por el frecuente uso y tráfico que soportan, necesitan de actividades de mantenimiento y reparación para sus piezas internas que garanticen la estabilidad y buen funcionamiento de los mismos, teniendo en cuenta que varios de estos equipos presentan fallas disminuyendo la calidad del servicio prestado, haciendo imprescindible la ejecución de las actividades propuestas.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5 | Página 2 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE Bienes y Servicios

Parte de la tubería de los baños del costado occidental tras una revisión técnica con la Secretaria de Hacienda (Entidad encargada de la administración del edificio) se encontró que la tubería instalada para los aparatos sanitarios es galvanizada y por su mal estado presenta filtraciones que han deteriorado el muro divisorio en este costado. Es por esto que conjunto a las actividades de mantenimiento se necesita de un proceso de mantenimiento y reparaciones locativas para el cambio de tramos de tubería en mal estado. De acuerdo al uso y funcionamiento permanente de los baños de la entidad, sus aparatos sanitarios y grifería, surge también la necesidad de adquirir aparatos para el secado de manos que ayude a disminuir el excesivo consumo de toallas de papel.

Finalmente, considerando el alto número de funcionarios de planta, contratistas y personal externo que se encuentra en nuestras instalaciones, todas las baterías sanitarias deben estar en correcto funcionamiento y aportar a las políticas de bajo consumo y ahorro de agua en las instalaciones.

Teniendo en cuenta que se trata de mantenimientos y reparaciones locativas, no se requiere de la obtención de licencia de construcción de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 810 de 2003, artículo 10 del Decreto 1469 de 2010. Sin embargo, el edificio CAD por su tratamiento y categoría de bien de interés cultural, requiere del trámite ante el IDPC de autorización para dichas reparaciones por medio del formato de reparaciones locativas, ya que se comprometen los muros divisorios y acabados de la zona a intervenir. Atendiendo a lo anterior, la entidad adelantó dicho trámite dando como resultado la obtención de la Resolución No. 0447 de 10/08/2018 *"Por la cual se resuelve la solicitud de reparaciones locativas en un inmueble ubicado en la Avenida Carrera 30 No. 25-90 piso 15, de la localidad de Teusaquillo, de la ciudad de Bogotá D.C."*, que resuelve entre otras, aprobar las obras de reparaciones locativas en el inmueble.

### 2. OBJETO

Contratar el mantenimiento y reparación de los baños de la entidad con instalación de equipos, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.

### 3. ALCANCE DEL OBJETO

El mantenimiento y reparaciones locativas incluyen suministro e instalación de los materiales y equipos requeridos de acuerdo a las condiciones técnicas.

### 4. CONDICIONES TÉCNICAS

Los elementos y servicios objeto del presente proceso de selección deben cumplir las siguientes especificaciones:

Item	ACTIVIDAD	UND.	CANT.
<b>1</b>	<b>ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>		
<b>1,1</b>	Desmonte y desconexión de ramal de suministro de orinal, Incluye accesorios	UND.	4,00
<b>1,2</b>	Desmonte y desconexión de ramal de suministro de sanitario, incluye accesorios	UND	3,00
<b>1,3</b>	Desmonte y desconexión de tubería pvc de 1½"	ML	2,50



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5 Página 3 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

1,4	Desconexión y reconexión de válvula para orinal a pared tipo push de entrada superior.	UND.	4,00
1,5	Desmote y desconexión de accesorios para conexión a válvula anti vandálica de empotrar tipo push Marca Docol. Incluye demolición y regata.	UND.	1,00
1,6	Desmote de grifería de mesa tipo push.	UND	4,00
1,7	Desmote y posterior instalación de aparatos sanitarios con fluxómetro de palanca y puertas metálicas.	UND	3,00
1,8	Demolición de enchape cerámico.	M2	1,00
<b>2</b>	<b>MAMPOSTERÍA</b>		
2,1	Demolición parcial de muro interno en bloque #5. Incluye enchape	M2	2,50
2,2	Regatas con pulidora a: 0,15 sobre mampostería en bloque #5. Incluye retiro de escombros.	ML	12,00
2,3	Construcción parcial de muro en mampostería en bloque #5, incluye pega.	M2	2,60
<b>3</b>	<b>PAÑETES</b>		
3,1	Pañete impermeabilizado sobre regatas en mortero 1:3. e: 0,15.	ML	12,00
3,2	pañete impermeabilizado sobre muro en mortero 1:3. e: 0,05.	M2	2,60
<b>4</b>	<b>INSTALACIONES HIDROSANITARIAS Y AFINES</b>		
4,1	Suministro e instalación de registro de cortina de 1½ " en bronce. Incluye desmote del existente, accesorios y conexión a tubería de suministro en pvc de 1½".	UND	2,00
4,2	Suministro e instalación de tubería pvc presión psi: 500 de 1½" por muro y cielorraso, marca Pavco, similar o mayor pero nunca de inferior especificación. Incluye accesorios, conexiones a registros de 1½" en pvc y pruebas de presión con bomba.	ML	9,00
4,3	Suministro e instalación de salida de agua para orinal en pvc presión psi: 500 de 1/2" con cámaras de aire h: 0,10. Incluye accesorios (tales como tee de reducción, codos, bujes, terminal, acoples) adaptador de salida macho o niple 1/2" en bronce para conexión a válvula de pared tipo push, conexión a tubería de 1½" en pvc y pruebas de presión.	UND	4,00



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensa del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5 | Página 4 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE  
BENEFICIARIOS

4,4	Suministro e instalación de salida de agua para fluxómetro de palanca de sanitario en pvc presión. Con cámaras de aire. Incluye accesorios (tales como tee de reducción, codos, bujes, terminal, acoples) y conexión a tubería de 1½"	UND	3,00
<b>5</b>	<b>APARATOS HIDROSANITARIOS Y AFINES</b>		
5,1	Suministro e instalación de codo accesorio cromado para conectar a válvula anti vandálica de entrada superior para orinal. Incluye adaptador de salida macho en bronce y accesorios compatibles con válvula existente marca Docol.	UND	1,00
5,2	Suministro e instalación de grifería institucional de mesa caña alta tipo push max de alto tráfico. Material latón cromado, h: 0,13 x 0,13 lateral. Marca corona, similar o mayor pero nunca de inferior especificación. Incluye todos los elementos para su correcto funcionamiento (mangueras, acoples, llave reguladora etc.). se debe presentar muestra y verificar su funcionamiento con el lavamanos existente.	UND	1,00
5,3	Suministro e instalación de válvula anti vandálica completa de empotrar tipo push para sanitario marca corona similar o mayor pero nunca de inferior especificación. Incluye accesorios, demolición y desmonte de válvula anti vandálica existente.	UND	1,00
5,4	Suministro e instalación de cartucho-pistón push para orinal de válvula anti vandálica de empotrar. Debe ser compatible con las válvulas instaladas según corresponda.	UND	2,00
5,5	Suministro e instalación de cartucho-pistón push para orinal de válvula a pared. Debe ser compatible con las válvulas instaladas según corresponda.	UND	1,00
5,6	Suministro e instalación de cartucho-pistón para grifería de lavamanos de mesa. Debe ser compatible con la grifería instalada.	UND	3,00
5,7	Suministro e instalación de cartucho-pistón anti vandálico para válvula de sanitario. Debe ser compatible con la grifería instalada.	UND	1,00
5,8	Suministro e instalación de cartucho-pistón anti vandálico para válvula de orinal de entrada superior. Debe ser compatible con la grifería instalada.	UND	1,00
5,9	Suministro e instalación de repuesto palanca para fluxómetro de sanitario. Incluye accesorios	UND	1,00





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensa del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5 | Página 6 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

<b>9,3</b>	trasiego horizontal- vertical de escombros y disposición en vertedero aprobado por la entidad. Incluye retiro de sobrantes	GLB	1,00
<b>10</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
<b>10,1</b>	Suministro e instalación de braker enchufable de 20A, incluye conexión a tablero y a cableado.	UND.	4,00
<b>10,2</b>	Suministro, instalación y conexión de toma eléctrica doble con polo a tierra color blanca, incluye caja metálica y accesorios.	UND	4,00
<b>10,3</b>	Suministro e instalación de tubería conduit emt de 1/2" por muro y cielorraso. Incluye accesorios y anclajes.	ML	35,00
<b>10,4</b>	Suministro e instalación por tubería de cableado compuesto por 3 cables THHN awg N12 colores según norma (fase, neutro y tierra).	UND.	45,00
<b>11</b>	<b>MOBILIARIO</b>		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5    Página 7 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

<b>11,1</b>	<p>Suministro e instalación de secador de manos que cumpla mínimo con las especificaciones :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secador eléctrico de cuerpo vertical (de insertar manos) de alto tráfico</li> <li>- dimensiones h: 550 mm</li> <li>- carcasa policarbonato ABS resistente al fuego y de alta resistencia</li> <li>- sensor eléctrico para la detección automática de las manos</li> <li>- depósito de agua</li> <li>- tiempo de secado máximo de 10 - 20 Seg.</li> <li>- motor de alta velocidad</li> <li>- temperatura gradual de 0 a 40 grados C</li> <li>- filtro antibacterial lavable</li> <li>- Tratamiento antibacterial</li> <li>- fuente de poder de 110v</li> <li>- debe contar con la norma técnica de bajo consumo energético</li> <li>- aislamiento eléctrico clase II</li> </ul> <p>Se debe presentar muestra y ficha técnica para su aprobación</p>	UND	4,00
-------------	--	-----	------

**NOTA:** Los materiales utilizados deben ser de igual o mejor calidad y con las mismas características técnicas y su apariencia debe ser igual (color, calidad) a las de los actuales para que guarden uniformidad. Los precios incluyen por parte del contratista afiliaciones de ley, elementos de protección personal y herramienta en buenas condiciones, todo esto debe ser verificado en sitio. En caso de requerirse pruebas de calidad deben ser asumidas por el proveedor.

**1. El valor de la propuesta no podrá superar el valor del promedio DE CADA ÍTEM, obtenido por la entidad en el estudio de mercado so pena de rechazo.**

2. El oferente debe presentar la oferta económica que incluya todos los ítems que componen la oferta.

3. El valor total debe incluir el AIU y todos los impuestos que gravan el bien o servicio, además los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleva (materiales, mano de obra, recogida de escombros o desechos), siendo el menor valor total ofertado el factor que determine la escogencia del proponente.

4. En caso que el valor ofertado no incluya el IVA vigente por el servicio o producto a contratar, la entidad entenderá que el mismo está incluido en el valor ofertado.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5    Página 8 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESOS DE GESTIÓN EN RECURSOS

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

5. En el cálculo de los valores NO se debe utilizar decimales, en el evento en que estos se presenten, el valor se aproximará a la unidad inmediatamente superior si la fracción supera el 0.5 o se mantendrá en la unidad calculada si no cumple esta condición (aproximación por exceso o por defecto).

6. El valor del AIU, no puede ser mayor al 20%, el cual debe incluirse en el formato de oferta económica, sumado a los costos directos para la ejecución del presente contrato, **so pena de rechazo**.

7. El porcentaje del AIU debe estar discriminado en la oferta económica.

8. Se requiere que todas las celdas, estén debidamente diligenciadas, para facilitar la calificación económica, en caso contrario la propuesta no será tenida en cuenta y será rechazada.

### 5. FORMA DE PAGO

El DADEP pagará al contratista el valor total del contrato de la forma que seguidamente se señala:

\_X\_ Un único pago (100%) previo recibo a satisfacción de las actividades objeto del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, recibo de la factura correspondiente, certificación de cumplimiento expedida por quien ejerce la supervisión del contrato en las cantidades y calidad requerida por el DADEP.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago, el CONTRATISTA debe radicar la factura y/o informe correspondiente, junto con el recibo o certificación del pago de aportes del Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, 1607 de 2012 y demás normas vigentes que regulan la materia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el pago el supervisor del contrato debe expedir un certificado de recibo a satisfacción del bien o servicio. Cuando se trate de pagos sucesivos o periódicos, para el último pago se deberá suscribir por las partes la respectiva acta de liquidación del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El pago se efectuará, por parte del DADEP, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura y/o informe previo el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, los términos para éste sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

### 6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 6.1 Obligaciones del Contratista

##### 6.1.1 Generales:

1. Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5    Página 9 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 marzo de 2003, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización deberá constituir las garantías pactadas en el contrato y realizar la publicación si hay lugar a ella.
  4. Constituir y mantener vigente, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor, la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto, de igual manera se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley, sin perjuicio de la garantía, si a ello hubiere lugar,
  5. Comprometerse a entregar productos y/o servicios de buena calidad.
  6. Indicar el número de una cuenta corriente o ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. sistema automático de pagos, en el cual se le consignaran los pagos estipulados en este contrato, por parte de Bogotá D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO.
  7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
  8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público Bogotá D.C., por conducto de los supervisores del contrato.
  9. Acatar y cumplir con los requisitos, directrices y actividades establecidas por la Entidad para el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión, - Subsistema de Gestión de Calidad - Decreto Distrital 387 de 2004, Subsistema de Control Interno Ley 87 de 1993 y Decreto 943 de 2014 (Modelo Estándar de Control Interno), Subsistema de Gestión Ambiental - Resolución 242 de 2014, Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto 1072 de 2015, Subsistema de Seguridad de la Información - Decreto 1078 de 2015, Subsistema de Gestión Documental y Archivo - Decreto 514 de 2006 y Subsistema de Responsabilidad Social - NTD 001:2011.
  10. El contratista, para el desarrollo del presente contrato, se compromete a apoyar el cumplimiento de la Política Ambiental de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva No. 006 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
  11. Acatar las disposiciones establecidas en la Resolución 349 del 2 de diciembre de 2011, por la cual se adopta el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias - PIRE en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como los procedimientos inherentes al Plan Institucional de Respuestas a Emergencias - PIRE y al Plan de Emergencias de Bogotá - PEB.
  12. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Ésta es de propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C., y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
  13. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado con total autonomía técnica y administrativa.
  14. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
  15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
  16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan en desarrollo del objeto contractual.

### 6.1.2 Especiales:

1. Prestar asesoría técnica a EL DADEP, de acuerdo a sus competencias, cuando ésta así lo requiera.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5    Página 10 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS.

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2. Para la firma del acta de inicio, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día con el pago al Sistema Integral de Seguridad Social - (Salud y Pensión), parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y Riesgos Laborales (ARL).
3. El contratista en un máximo de 3 días hábiles posteriores a la aprobación de garantías y previos a la firma del acta de inicio, deberá acordar con el supervisor del contrato un cronograma de obra con la respectiva aprobación del DADEP.
4. Estar en permanente comunicación con el supervisor e informarle cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
5. Garantizar la prestación del servicio de forma permanente, el cual no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia y deberá prestarse de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones, Anexo Técnico y documentos que forman parte integral del mismo, así como su propuesta.
6. Entregar de manera oportuna los elementos y servicios de que trata el presente contrato, en las cantidades y condiciones técnicas especificadas.
7. El contratista deberá presentar ficha técnica de los secadores de manos antes de la instalación para su aprobación.
8. El contratista mediante documento suscrito por el representante legal, deberá certificar una garantía mínima de un año para los secadores de manos.
9. Tener a disposición para la ejecución del contrato los equipos, herramientas y elementos de seguridad necesarios para realizar las actividades y labores pertinentes al mantenimiento, reparación integral, preventivo y correctivo, a las instalaciones físicas de los baños de la Entidad (costados oriental y occidental piso 15).
10. Garantizar que los elementos y servicios entregados cumplen con las normas comúnmente aceptadas en el mercado, para tales propósitos.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL DADEP, a través de los funcionarios que ejercerán la supervisión.
12. Coordinar con el supervisor del contrato la realización de los trabajos, fechas, horarios y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.
13. Estarán a su cargo la adquisición, transporte y demás materiales e insumos necesarios para el cumplimiento y la ejecución del objeto contractual.
14. Garantizar el personal ofertado, así como el apoyo administrativo y logístico necesario para la ejecución de las actividades adelantadas en el marco del Contrato, para lo cual deberá:
  - o Crear un archivo con toda la documentación inherente al contrato y mantenerlo disponible y actualizado.
  - o Presentar informe final que contenga la información consolidada técnica, financiera y administrativa de la ejecución del contrato.
  - o Cumplir con los cronogramas establecidos junto con el supervisor y planes de trabajo aprobados por el DADEP.
15. Garantizar que los elementos entregados para esta obra, son compatibles con los elementos que están instalados en la entidad.
16. Disponer de los repuestos, materiales de ferretería, hidráulicos y de construcción, para hacer entrega de manera inmediata, en el momento en que se requieran y durante la vigencia del contrato, conservando las especificaciones técnicas solicitadas.
17. Suministrar los elementos y materiales nuevos y originales de óptima calidad, que cumplan con las normas técnicas que apliquen y las marcas ofrecidas en su propuesta o una de las mismas o mejores condiciones técnicas. Los elementos a suministrar deben corresponder a la unidad de medida indicada en el mencionado formato. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993
18. Instalar y conectar los puntos de red hidráulicos solicitados.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5    Página 11 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

19. Asegurar que la instalación de los elementos se realizará siguiendo las recomendaciones para conservar la estética del edificio.
20. Tomar las medidas de seguridad para aislar la zona de la obra, teniendo la señalización preventiva necesaria y someterse a las normas de vigilancia, seguridad, requisa y reseña de la entidad. Así como suministrar por escrito a la entidad un reglamento de seguridad para sus trabajos.
21. Asegurar que la instalación se realizará siguiendo las medidas de protección necesarias.
22. Atender las emergencias reportadas por el supervisor y que se presenten en el inmueble, las 24 horas del día, 7 días a la semana, durante el tiempo de ejecución del contrato.
23. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio así como por las lesiones a usuarios internos o externos, ocasionados por el personal a cargo del contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el responsable de la supervisión o interventoría por parte de la Entidad contratante, reparando, reintegrando o restituyendo al bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características superiores.
24. Atender en debida forma las solicitudes que efectúe el supervisor del contrato, adoptando las medidas inmediatas en el caso de que alguno(s) de sus empleadas(s) se vea involucrado por acción u omisión en hechos que atenten contra los bienes o servidores públicos de la Entidad Contratante.
25. Verificar el correcto funcionamiento de los puntos de red hidráulica y tuberías con las pruebas de presión que correspondan.
26. Adelantar las actividades indicadas por el DADEP relacionadas con la adecuación del inmueble objeto del contrato, así como la gestión para obtención de los permisos necesarios para llevar a buen término el objeto del contrato.
27. Las personas responsables de las actividades eléctricas, deberán estar certificadas por el CONTE o afines y presentar la respectiva matrícula.
28. Todas las actividades eléctricas deberán cumplir con la normativa RETIE.
29. Dotar a su personal con los elementos de Protección Personal y seguridad Industrial, requeridos para el desarrollo de su trabajo.
30. Adjuntar la certificación que acredite al equipo de trabajo apto para la realización de trabajos en alturas, dando cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para la protección contra caídas en trabajo en alturas, expedida por el Ministerio de Trabajo.
31. Asumir los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como, transporte, impuestos, entre otros.
32. Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los bienes contratados.
33. Cumplir con las condiciones técnicas y comerciales presentadas en la propuesta.
34. Verificación del correcto funcionamiento de los bienes instalados.
35. En el evento que se produzca escombros, ocasionados por el desarrollo propio de las actividades contractuales, el contratista tendrá a su cargo la recolección, transporte y disposición final en escombreras autorizadas por la autoridad competente.
36. Mantener contacto con el supervisor en procura de la solución inmediata de las novedades que puedan presentarse en los sitios de trabajo con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
37. Cumplir con el listado de elementos, marcas, referencias y catálogos. El contratista presentará al interventor y/o supervisor del contrato un listado de la totalidad de los elementos a instalar, indicando las marcas y referencias, anexando los catálogos que solicite el supervisor con el fin de verificar el cumplimiento de los mismos de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en este documento y aceptadas en su propuesta.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5 | Página 12 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

38. El Contratista coordinará en conjunto con el supervisor o interventor y con su visto bueno, de todos los trámites y permisos pertinentes ante la administración del edificio CAD en el cual se realizará la obra.
39. El contratista deberá identificar y carnetizar al personal que se encuentre ejecutando la obra.
40. La omisión de cantidades de obra y/o especificaciones técnicas necesarias, no exime al Contratista de la responsabilidad y obligación de ejecutarlos sin costo adicional para el DADEP.
41. Garantizar que, al finalizar las actividades y obras, el lugar debe quedar totalmente limpio.
42. Durante la obra, el supervisor o interventor podrá revisar e inspeccionar todo proceso constructivo y estado general de la misma, ordenar la remoción de cualquier elemento de construcción que no cumpla con las condiciones técnicas o material que no reúna las condiciones de calidad, estabilidad o presentación estética de los acabados
43. Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos y desechos que se manipulen durante la ejecución del contrato.
44. El CONTRATISTA, deberá presentar a la Subdirección Administrativa, Financiera y Control Disciplinario, Área de Talento Humano, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para ser revisado y aprobado de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
45. Presentar junto con el informe de obra, registro fotográfico y planos record en formato Autocad de los bienes intervenidos y del servicio efectivamente prestado y ejecutado.
46. Cumplir con las demás obligaciones que surjan por disposición legal y que se entienden propias de la naturaleza del contrato.

### 6.2 Obligaciones de la Contratante

- Pagar el valor total del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
- Entregar al contratista la información que este requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con el fin de velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos de que el forman parte.
- Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- Exigir la calidad del servicio del contrato.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato.

### 7. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el servidor(a) público de planta quien determine el ordenador del gasto de la Entidad; este servidor(a) público dará aplicación a los Manuales de Contratación y de Supervisión / Interventoría adoptados por la Entidad y verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades que le señala la Ley, para lo cual tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Leer y apropiarse el manual de supervisión establecida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP dando aplicación y cumplimiento del contrato.
- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5

Página 13 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- Proyectar el acta de iniciación del contrato, el acta de liquidación del contrato, si éste así lo requiere y todas las demás actas contempladas en el manual de supervisión y necesarias en la ejecución del mismo.
- Realizar inducción al contratista durante 15 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, diligenciando el formato que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, y archivo el soporte en el expediente físico del respectivo contrato.
- Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista.
- Certificar para efecto de los pagos respectivos, la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas en el mismo.
- Verificar el pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales si a ello hubiera lugar.
- Adelantar los trámites correspondientes para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación en caso de que haya lugar a ellas.
- Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes al mismo.

### 8. SITIO DE ENTREGA DEL BIEN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Instalaciones del DADEP carrera 30 N° 25-90 piso 15 Y 16.

### 9. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Los requisitos técnicos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección, se establecen considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los posibles oferentes, de manera que se garantice a la Entidad que el futuro CONTRATISTA tiene la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar la labor encomendada y que permitirán satisfacer los intereses y las necesidades que se pretenden cubrir con la contratación.

#### 9.1 Certificaciones (SI NO )

El proponente deberá aportar mínimo dos (2) certificaciones, para acreditar una experiencia específica sobre cumplimiento de contratos ejecutados o en ejecución en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se contrata y cada una de valor igual o superior al del actual proceso, expedidas por entidad pública o particular.

Las certificaciones deberán contener lo siguiente:

- ✓ Entidad o firma contratante o empleadora.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número del contrato (Si tiene)
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Plazo de ejecución, fecha de iniciación y periodo laborado.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensa del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5

Página 14 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS.

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

- ✓ Valor en pesos del contrato. (El valor total a certificar debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso, el valor contenido en las certificaciones NO es acumulable).
- ✓ Nombre y firma de quien la expide.
- ✓ Calificación del cumplimiento del contrato (Si tiene).

Las certificaciones deberán contener adicionalmente el nombre y cargo de quien la firma, dirección, teléfono y fecha de expedición.

Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos; no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive la información requerida en este numeral para las respectivas certificaciones.

En las propuestas en que se adjunten las certificaciones solicitadas, pero que no reúnan la **TOTALIDAD** de los requisitos exigidos, el **DADEP** se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que considere pertinentes tanto a los proponentes como a las personas que expidan dichas certificaciones.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por todos los integrantes o por uno o más de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. La Experiencia Total del consorcio o unión temporal será la suma de la experiencia que aporte cada uno de sus integrantes.

Aquellas certificaciones que señalen la existencia de antecedentes disciplinarios vigentes en el cumplimiento de las funciones que se certifican o de aplicación de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, no serán tenidas en cuenta para la verificación del cumplimiento de este requisito habilitante.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participa en unión temporal o consorcio, se considerará el mismo porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, que conste en la respectiva certificación, siempre y cuando se reúnan los requisitos antes señalados o en caso de no constar dicha participación en la certificación, se deberá anexar copia del correspondiente documento consorcial o de constitución de la unión temporal respectiva.

### 10. CLAUSULA AMBIENTAL

Cumplir con la normatividad vigente para la correcta disposición de materiales sobrantes en la obra o labores de limpieza, los cuales deberán ser dispuestos y transportados a las zonas de desechos y/o escombreras autorizadas.

En el evento que se produzca escombros, ocasionados por el desarrollo propio de las actividades contractuales, el contratista tendrá a su cargo la recolección, transporte y disposición final en escombreras autorizadas por la autoridad competente, dónde deberá entregar los certificados de disposición final durante la ejecución del contrato.

### 11. CLAUSULA DEL SG-SST



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5

Página 15 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El CONTRATISTA, deberá implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.1. Objeto y campo de aplicación: Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales. Así mismo en el Artículo Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), PARAGRAFO 2, establece: Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Por lo anterior, el CONTRATISTA, deberá presentar a la Subdirección Administrativa, Financiera y Control Disciplinario, Área de Talento Humano, la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para ser revisado y aprobado de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

### 12. SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La escogencia recaerá sobre la propuesta con el precio más bajo siempre que se encuentre acorde con las condiciones del mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con los requisitos habilitantes de contenido Jurídico, Financiero y Técnico, relacionados en los estudios previos y en esta invitación.

La Entidad verificará en primer lugar el precio de la propuesta presentada y establecerá un orden partiendo del precio más bajo, realizado este listado, procederá a verificar los requisitos habilitantes únicamente a la propuesta ubicada en primer lugar (precio más bajo),teniéndose en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y si este no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

El valor económico de la oferta se debe incluir en el formato de presentación de la propuesta, el cual consiste en diligenciar los valores de los requerimientos de elementos y servicios registrados en el **ANEXO NO. 3 OFERTA ECONÓMICA**, debidamente firmado por el proponente.

**El proponente en su oferta económica no podrá superar el valor promedio DE CADA ÍTEM, obtenido por la entidad en el estudio de mercado, so pena de rechazo.**

En caso de existir discrepancias entre el valor unitario y el valor total de cada ítem, el DADEP tomará, para efectos de la evaluación de la propuesta, el valor unitario. Este departamento efectuará la verificación aritmética de las operaciones, en caso de presentarse error, el valor corregido se tomará como valor propuesto.

Si al realizar el DADEP, la suma de los valores incluidos en la propuesta se encuentra que ésta no corresponde a la cifra total de la propuesta, el proponente aceptará como valor de su oferta la cifra que obtenga el DADEP.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5

Página 16 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS.

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

1. El valor debe incluir el IVA (si este aplica) y todos los impuestos que gravan el bien o servicio. Además, los costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleva (materiales, mano de obra, recogida de desechos), siendo el menor valor total ofertado el factor que determine la escogencia del proponente.
2. En caso que el valor ofertado no incluya el IVA vigente por el servicio o producto a contratar, la entidad entenderá que el mismo está incluido en el valor ofertado, En el evento que el producto no esté gravado con el IVA deberá llenar la casilla de la tarifa con la nota N/A (NO APLICA) y el valor cero.
3. El valor del contrato a celebrar, será en PESOS COLOMBIANOS y el DADEP no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el proponente debe sostener el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del mismo.
4. El oferente debe presentar la oferta económica que incluya todos los ítems que componen la oferta, el oferente deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta que no habrá reconocimientos por mayores cantidades de materiales o elementos para el desarrollo de la misma y por mayor permanencia.
5. En el cálculo de los valores **NO se debe utilizar decimales**, en el evento en que estos se presenten, el valor se aproximará a la unidad inmediatamente superior si la fracción supera el 0.5 o se mantendrá en la unidad calculada si no cumple esta condición (aproximación por exceso o por defecto).
6. El proponente deberá llenar la totalidad de las casillas de la propuesta económica, para facilitar la revisión económica, so pena de ser **RECHAZADA**.

El **CONTRATISTA** deberá asumir los costos de expedición de la garantía única, cuando haya lugar a ella, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden Nacional.

Además de los descuentos de Ley, el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, que a cada pago también se realizarán los descuentos que seguidamente se indican por concepto de estampillas Distritales:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 53 de 2002, equivalente al 1,1% del valor del contrato antes de IVA.
- Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, equivalente al 0,5% del valor del contrato antes de IVA.
- Estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 645 de 2016, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA.
- Contribución Especial por Contrato de Obra Pública, equivalente al 5% del valor del contrato antes de IVA.
- Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional”, equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA.

### 13. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO

1. La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5    Página 17 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESOS GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

2. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
3. Cuando el proponente no allegue dentro de su propuesta la Oferta Económica (ANEXO 3).
4. Cuando el proponente en su oferta económica supere el valor promedio DE CADA ÍTEM, obtenido por la entidad en el estudio de mercado.
5. Cuando el proponente no diligencie la totalidad de las casillas de la propuesta económica para facilitar la revisión económica.
6. Cuando la propuesta supere el máximo porcentaje de AIU.
7. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
8. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta de la presente invitación.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
10. Cuando no se hubiere presentado oportunamente.
11. Cuando existan condicionamientos frente al presente documento.
12. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades no convalidadas o certificadas por la firma del proponente.
13. La inclusión dentro de la propuesta de textos cuyo contenido contradiga o modifique la invitación Pública y en especial lo dispuesto en las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente documento incluidos sus formatos y anexos.
14. Cuando no allegue la información solicitada por EL DADEP con el fin de aclarar sus propuestas o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de participación.
15. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
16. Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

#### 14. DECLARATORIA DE DESIERTA

El DADEP declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeran a esa decisión.

#### 15. DIRECTIVA DISTRITAL No 001 DE 2011.

Esta entidad distrital NO encuentra cómo técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva Distrital No 001 de 2011, y en consecuencia pasa a dejar Constancia de las razones extrajudiciales de tal inviabilidad con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

Código: 127-FORGR- 36

Versión: 5 | Página 18 de 18

Vigencia desde: 21/06/2017

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El contrato que se pretende suscribir no requiere para su ejecución personal de dedicación exclusiva ya que el personal que el contratista tiene vinculado es el mismo para prestar los servicios tanto a los particulares y público en general como a la entidad.

### 16. APROBACIÓN PLAN CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra prevista en el Plan de Compras de Bienes y Servicios de la Entidad y en el respectivo Plan de contratación, debidamente aprobados por el Ordenador del Gasto para la presente vigencia, el día 7 de septiembre de 2018.

**HALMA ZOE FERNÁNDEZ GÓMEZ**  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE CONTROL DISCIPLINARIO  
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó:	Juan David Castiblanco Vera, Ivonne Natalia Ovalle Ramírez
Revisó:	Halma Zoé Fernández Gómez
Fecha:	Septiembre 2018