1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Concejo de Bogotá mediante acuerdo 257 de 2006, por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las Entidades de Bogotá, distrito Capital, y se expiden otra disposiciones, transformó la UNIDAD EJECUTIVA DE SERVICIOS PUBLICOS –UESP- en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP-, como una Unidad Administrativa especial del Orden Distrital del sector Descentralizado por Servicios de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

La UAESP, tiene por objeto garantizar la Prestación, Coordinación, Supervisión y Control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público.

Mediante Acuerdo No. 01 y 02 de 2012, el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos modificó la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Entidad, incluyendo dentro de la misma la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El artículo 7 del Acuerdo 01 de 2012, estableció como funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección General y dependencias de la Unidad en materia informática y de Telecomunicaciones.
2. Planear y controlar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios y clientes de la UAESP, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.
3. Realizar estudios, investigación y análisis de tendencias tecnológicas para su posible aplicación en la Unidad, actualización e implantación de estándares informáticos y de calidad de toda la plataforma tecnológica.
4. Formular el Plan Estratégico de la informática y las telecomunicaciones y el Plan de Acción de la Oficina de acuerdo con las políticas institucionales, el modelo de operación por procesos, tecnologías apropiadas y metodología adoptada.
5. Adaptar las políticas que en materia de tecnologías de la Información y las Comunicaciones dicten los gobiernos nacionales y Distrital.
6. Administrar los sistemas de información, aplicativos, ofimáticos y bases de datos, adquiridos o desarrollados internamente para atender los requerimientos de información de los procesos y dependencias de la Unidad de acuerdo con la tecnología disponible, metodología, herramientas adoptadas y procedimientos establecidos.
7. Dirigir el funcionamiento, mantenimiento y adecuación de los equipos redes y elementos que conforman la plataforma tecnológica de la Unidad.

La Oficina TIC tiene establecidas sus funciones, las cuales buscan garantizar la correcta prestación de los servicios de la infraestructura tecnológica y satisfacer las necesidades y requerimientos de la operación y gestión TI; orientadas al apoyo y fortalecimiento de las actividades misionales internas y externas de la Entidad.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP como parte de su proceso de traslado, actualización y modernización ha firmado el Convenio interadministrativo con la Empresa RENOBO, cuyo objeto es:

"AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS Y JURÍDICOS CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER UNA GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS AL ARRENDAMIENTO Y OTROS SERVICIOS PARA LA(S) SEDE(S) DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP."

El alcance general del acuerdo inter administrativo firmado consiste en:

"La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. (en adelante LA EMPRESA), celebrará el contrato de arrendamiento, como gestor inmobiliario de la entidad distrital Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) vinculada mediante convenio interadministrativo (en adelante LA ENTIDAD) para la reubicación en uno o más inmuebles de sus sedes físicas, con el fin de optimizar el recurso público por medio del uso eficiente del espacio, mejorar la gestión operativa y el aprovechamiento de los recursos destinados al pago de arrendamiento y otros servicios".

Dado lo anterior, y alineados con los requerimientos de la Entidad, se hace necesario trasladar e instalar en la nueva sede, los elementos que hacen parte de la infraestructura tecnológica de la Entidad, que se encuentran ubicados en la Avenida Caracas # 53-80 en la ciudad de Bogotá D.C, equipos que se encuentran descritos en el documento denominado "INVENTARIO DE EQUIPOS" del presente proceso de contratación.

NOTA: Por las características de la infraestructura TI, Dicho traslado deberá realizarse de manera especializada por un equipo humano que posea la experticia, conocimiento, elementos y el transporte requerido para este tipo de "traslado".

Partiendo de los principios de planeación, coordinación, cumplimiento, objetividad, orientación a resultados, transparencia, legalidad, autocontrol, racionalización y austeridad del gasto, la Oficina TIC estructuró el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2025 donde se establecieron los proyectos de contratación que garantizarán la continuidad y prestación de los servicios TI. Es de resaltar que este proceso de adquisición se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisición de la Unidad.

De otra parte, el artículo 61 del decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital con respecto a las apropiaciones y reservas presupuestales establece que "al cierre de la vigencia fiscal cada organismo y entidad constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen."

Así mismo, la Circular 031 del 20 de octubre de 2011 de la Procuraduría General de la nación concluye como dos eventos principales que permiten la constitución de reservas presupuestales i) la presencia de eventos imprevistos fortuitos eventuales y/o ii) la necesidad de constituirlas para que no se afecte el ejercicio básico de la función pública.

2. ANALISIS DE SECTOR

Ver el ANEXO 1 - ANÁLISIS DEL SECTOR, el cual es parte integral del presente documento y del proceso de selección.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

3.1 OBJETO

TIC-026 Prestar el servicio de desconexión, desmontaje, traslado, conexión, montaje y puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica a la nueva sede de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

3.1.1 ALCANCE AL OBJETO

El contratista debe realizar la desconexión, desmontaje, embalaje, traslado, conexión, montaje, pruebas y puesta en funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la sede principal de la UAESP ubicada en la Avenida Caracas No. 53-80 de la ciudad de Bogotá D.C hacia las instalaciones que defina la Entidad (Kra 10 # 17-18).

El contratista debe realizar el diseño lógico y físico de la red de datos (LAN, WLAN y Telefonía IP) de acuerdo con el alcance definido, además, debe realizar el parcheo en los patch paneles, interconexión de los equipos y la terminación y conexión de los enlaces de fibra óptica.

El contratista debe configurar los dispositivos de red especificados de acuerdo con el alcance definido.

El contratista debe instalar las regletas de energía o puntos de salida en los racks y conectarlos a las UPS dispuestas en cada uno de los cuartos de datos. Asimismo, debe conectar los equipos a las respectivas tomas eléctrica.

El contratista debe trasladar y conectar los equipos de usuario final y dejarlos listos para su uso.

El contratista debe garantizar el correcto funcionamiento de los elementos trasladados y prestar el servicio de resolución de problemas que se deriven durante o después del proceso de traslado. Este servicio debe incluir las respectivas pólizas contra perdida, robo, daños y de seguridad de los datos de cualquiera de los elementos que se describen en el Anexo.

El contratista debe suministrar los materiales y accesorios requeridos para el desarrollo de las actividades, los cuales estarán incluidos dentro del valor de la oferta comercial.

3.2 CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
78141500	Servicios de organización de transportes
80111614	Servicios temporales de ingeniería
81111500	Ingeniería de software o hardware
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
80111600	Servicios de personal temporal
81112309	Servicio de instalación o implementación de hardware de puntos de venta
81112000	Servicios de datos
81101515	Ingeniería de infraestructura de instalaciones o fábricas

GUIA: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

3.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

3.3.1 TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios.

3.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el ANEXO 3 – ANEXO TÉCNICO.

3.3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. En los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 el CONTRATISTA será civilmente responsable frente a la UAESP de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en este contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.
5. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
6. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
7. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la UAESP cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
10. Comunicarle a la UAESP cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). (cuando aplique)
12. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. (cuando aplique)
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Informar a la UAESP cuando se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
15. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el Supervisor y la Interventoría del mismo, cuando corresponda.
16. Entregar al Interventor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando aplique)
17. 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.
18. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.

19. **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 con marca de agua y rótulo de PAGADA. al supervisor del contrato para cada pago.
    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 mediante planillas con marca de agua y rótulo de PAGADA 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. Adicionalmente, el soporte de pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de la nómina y aportes parafiscales de todo el personal vinculado a la obra (cuando aplique), de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
20. Realizar por su cuenta y riesgo todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del presente Contrato, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas con la calidad propia de los proyectos de esta naturaleza.
21. Constituir y mantener vigentes las garantías, en los plazos y montos establecidos en el presente Contrato.
22. Ejecutar el Contrato cumpliendo con las normas específicas técnicas y propias del proyecto, descritas en el anexo técnico o en sus documentos previos, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
23. Abstenerse de suministrar, entregar o publicar, sin la autorización previa de la UAESP, información que NO sea considerada pública, tal como la relativa a documentos en proceso de elaboración, que contengan información preliminar y no definitiva.
24. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la UAESP y a las autoridades competentes.
25. Las demás obligaciones de carácter general descritas en la Constitución, la ley, los reglamentos, las normas técnicas, estudios previos, estudios de sector, pliegos de condiciones y el contrato, con sus respectivos Anexos o Apéndices.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir lo establecido en el ANEXO 3 – ANEXO TECNICO.
2. Asegurar que cuenta con los profesionales idóneos para desarrollar la logística de desconexión y desmonte de los equipos de cada uno de los equipos que componen la infraestructura TI de la Entidad.
3. Disponer y garantizar de la logística y procedimientos técnicos que permitan asegurar la instalación, conexión y puesta en funcionamiento de los equipos definidos en el INVENTARIO DE EQUIPOS que se trasladan, dando cumplimiento al ANEXO 3 – Anexo técnico.
4. Disponer de personal técnico idóneo para que participe en las reuniones donde se estructuren los requerimientos y dimensionamientos técnicos necesarios para asegurar que el desmonte, traslado y la puesta en funcionamiento de los equipos, se realice acuerdo a los requerimientos de la Entidad, definidos en el ANEXO 3 – Anexo técnico.
5. Trasladar los equipos definidos en el INVENTARIO DE EQUIPOS desde la ciudad Bogotá Avenida caracas # 53-80, a la nueva sede (Calle 17 No. 9-16 – Bogotá).
6. Definir el plan de traslado de los equipos del sitio de origen al sitio de destino aprobado por el supervisor, para el cual contará con un plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio.
Nota: En este plan se deben documentar todos los aspectos relativos al traslado, las actividades que se realizarán, desde el proceso de desmonte y embalaje de los equipos en el sitio de origen, hasta el proceso de montaje, puesta en funcionamiento y entrega de los mismos en el sitio de destino. Debe incluir el cronograma, el cual será avalado por la UAESP. Las actividades de plan de traslado deben desarrollarse en conjunto entre las partes involucradas y la UAESP. Todas las definiciones y decisiones se documentarán en el “Plan de Traslado” de acuerdo con la metodología usada por

el proveedor de traslado en conjunto con la UAESP, quien evaluará y aprobará cada uno de los aspectos relativos al traslado.
7. Confirmar el inventario de la infraestructura tecnológica a trasladar, con el apoyo de los ingenieros de la UAESP, con mínimo dos (2) días hábiles previos a la fecha establecida y avalada por la supervisión como la fecha de la realización del traslado.
8. Identificar y marcar la infraestructura a trasladar, con mínimo dos (2) días hábiles previos a la realización del traslado. Esta actividad se realizará con acompañamiento de los ingenieros de la UAESP.
9. Realizar levantamiento fotográfico del estado actual de los equipos a trasladar.
10. Realizar levantamiento de información de las conexiones actuales de la totalidad de los equipos a trasladar.
11. Realizar la lista de chequeo de los elementos a trasladar.
12. Entregar un (1) documento que contenga las conexiones identificadas y el esquema de marquillado utilizado, el cual debe ser aprobado por la supervisión del contrato o por quien esta delegue para tal fin.
13. Realizar el proceso de apagado controlado, desconexión y desmonte de la infraestructura tecnológica a trasladar, de forma ordenada y organizada, con procedimientos que garanticen la integridad física y lógica de cada componente tecnológico y de la información.
14. Garantizar para el desmonte de los equipos incluidos y verificados en el INVENTARIO DE EQUIPOS, las herramientas de trabajo necesarias para la ejecución de la actividad de manera profesional y precisa, según corresponda a cada modelo de equipo (recurso humano especializado, herramientas, entre otros).
15. Realizar el proceso de embalaje de la infraestructura tecnológica, de acuerdo con procedimientos que garanticen la protección frente a fenómenos de lluvia, calor, polvo, golpes, cargas electrostáticas e imprevistos, que puedan ocasionar deterioro o daño de los componentes de hardware, software e información.
16. Contemplar en el cumplimiento de las condiciones de protección de la infraestructura lo siguiente:

- Los materiales utilizados para salvaguardar la infraestructura de hardware y software no deben ser portadores ni conductores de energía eléctrica.
- No se permitirá en el embalaje de la infraestructura tecnológica que se apilen más de dos elementos, lo anterior busca minimizar riesgos de afectaciones a los dispositivos y componentes de hardware y software.
- Los elementos trasportados deben estar debidamente marcados y/o rotulados para una identificación que permita agilizar y brindar seguridad a la hora de desmontar la infraestructura tecnológica en el lugar de destino.
- No se deben almacenar componentes tecnológicos en materiales que no garanticen la protección de la infraestructura.

17. Cumplir con las normas de tránsito y normas establecidas por las autoridades Nacionales del Estado Colombiano, para transportar la infraestructura tecnológica de la UAESP.
18. Garantizar que la infraestructura tecnológica sea trasportada en vehículos que la protejan de fenómenos ambientales como rayos de sol, lluvia y polución; razón por la cual, la infraestructura tecnológica no debe ser transportada en vehículos que no cumplan con adecuaciones reglamentarias para transporte de mercancía comercial. El contratista será responsable del resguardo y protección de dichos elementos durante toda la ruta.
19. Efectuar la constitución de la póliza de transporte específica todo riesgo que corresponda para cubrir cualquier daño o pérdida de los activos de la UAESP, la cual debe constituirse por el valor total del costo del inventario trasladado y demás condiciones y características aplicables a la póliza.
20. Contar con un plan de contingencia el cual debe consistir en vehículos definidos por el contratista de carga similar o igual al que traslada los equipos, en caso de un desperfecto mecánico o incidente con el mismo.
21. Entregar a la persona delegada por la supervisión del contrato en el momento de la descarga de la infraestructura tecnológica el inventario de los equipos entregados, quien confirmará la recepción del inventarío inicial firmado por las partes.
NOTA: Una vez descargados los equipos en la nueva sede, se firmará por parte del contratista y la persona delegada por la supervisión del contrato, el inventario de la infraestructura tecnológica recibida con la finalidad de iniciar la etapa de montaje.
22. Realizar el proceso de montaje de la infraestructura tecnológica en la sede nueva, de forma ordenada, organizada y que garantice la integridad física de cada componente tecnológico.

23. Garantizar el montaje de cada equipo incluido y verificado en el INVENTARIO DE EQUIPOS, usando las herramientas adecuadas que garanticen un trabajo profesional y de calidad (recurso humano especializado, herramientas, utensilios, entre otros).
24. Validar la lista de chequeo de elementos y equipos trasladados e instalados.
25. Asegurar que las conexiones de los equipos se realicen de acuerdo con normas técnicas y a los requerimientos definidos por la Entidad en el Anexo 3 – anexo técnico.
26. Realizará la verificación y la actividad de encendido de los equipos con el acompañamiento de los ingenieros de la UAESP, antes de iniciar las pruebas de la infraestructura.
27. Entregar la infraestructura probada y funcionando de acuerdo con lo establecido en el ANEXO TECNICO y los criterios de aceptación establecidos por la UAESP.
28. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
29. Diseñar, configurar e instalar la infraestructura de red de la nueva sede, asegurando su correcto funcionamiento y alineación con los requerimientos de la UAESP.

- Elaborar el diseño lógico y físico de la red LAN, WAN y Telefonía IP, incluyendo la segmentación de la red y la configuración de los switches.
- Presentar los diseños a la UAESP para su revisión y aprobación antes de su implementación.
- Realizar la instalación y configuración de los equipos de red, garantizando la alta disponibilidad, seguridad y escalabilidad de la infraestructura.
- Documentar el diseño, configuración y parámetros utilizados, entregando a la UAESP los diagramas de red y los registros de configuración de los dispositivos instalados.

30. Realizar el ponchado certificado de los racks y la configuración de los espejos, garantizando alta disponibilidad, seguridad y escalabilidad de la infraestructura de red.

- Ejecutar el ponchado y la organización del cableado estructurado en los racks, asegurando el cumplimiento de normas técnicas como TIA/EIA-568, ISO/IEC 11801 y ANSI/TIA-942.
- Certificar la correcta instalación y desempeño del cableado mediante pruebas con herramientas de certificación de cableado estructurado, entregando los informes correspondientes a la UAESP.
- Documentar la distribución y configuración final de los racks, incluyendo etiquetado, diagramas de conexión y registros de configuración.

31. Verificar que las copias de seguridad (backups) de los servicios críticos de TI cumplan con los criterios de seguridad y usabilidad requeridos para ser usados en escenarios de materialización de algún riesgo. Para ello se deben hacer pruebas de restauración de los backups previo a la realización del traslado.
32. Dar cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020.
33. Entregar la documentación, informes y demás documentos producidos en el desarrollo del contrato. Que incluye, pero no se limita a los diseños lógicos y físicos realizados, diagramas de red, configuración de equipos (direcciones ip, vlans, usuarios, contraseñas, etc), diagramas eléctricos. Deben suministrarse en formatos PDF y en los formatos fuentes originales que permitan ser editados.
34. Presentar la documentación requerida para el proceso de facturación y pago dentro de los tiempos establecidos por la UAESP.

NOTA: Si por las particularidades técnicas del contrato o jurídicas de conformación o constitución de la Persona Jurídica o Natural seleccionada como contratista, no le es posible cumplir con la mencionada obligación (empresas unipersonales, o similares), el contratista previo al inicio de la ejecución del contrato deberá manifestarle a la Entidad sobre dicha imposibilidad para analizar objetivamente y a la luz de la normatividad vigente tal situación. De no existir razones objetivas y/o verificables, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones específicas antes señaladas en virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020.

3.3.4 OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.

2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
6. Verificar y dejar constancia a través del Supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
7. Verificar a través del Supervisor del contrato, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el 49.5% mínimo de mujeres durante toda la ejecución del contrato, para lo cual podrá requerir los soportes que considere pertinentes.

3.3.5 TÉRMINO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de TRES (03) Meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.3.6 PRESUPUESTO OFICIAL:

De los análisis efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 64.000.000,00).** Dicho presupuesto contempla IVA y todos los impuestos, tasas, así como contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales, costos directos e indirectos que por ley la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP debe descontar.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal No. 311 del 07 de marzo de 2025.

3.3.7 VALOR DEL CONTRATO:

El Valor del Contrato será por el valor de la oferta económica del proponente adjudicatario.

3.3.8 FORMA DE PAGO:

La UAESP realizará **UN ÚNICO PAGO POR EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**, una vez se certifique el recibo a satisfacción por parte del supervisor, del cumplimiento del ANEXO 3 - ANEXO TECNICO y los servicios contratados.

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.
2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la Entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.
3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.
4. Dar cumplimiento al procedimiento GAL-PC-01 PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA ENTIDAD GAP-PC-01.

5. Certificado de ingreso al Almacén de la UAESP.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARÁGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de Ley del Orden Nacional, Distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

- Estampilla 'Pro-Cultura' de Bogotá - 0.5%, Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016.
- Estampilla 'Pro-personas mayores' - 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016.
- Estampilla 'Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años' - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, Decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Circular Nro. 001 del 24 de enero de 2018.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

4 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION.

En atención al monto del presupuesto oficial, la presente contratación se enmarca en la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA**, por tanto, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos dará aplicación durante todo el proceso de selección, a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y ss del Decreto 1082 de 2015; así como también lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas siguientes que la modifiquen, adicionen o complemente.

5 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Ver ANEXO 2 – ESTUDIO DEL MERCADO.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La oferta más favorable para la Entidad será la que ofrezca el menor precio, sobre la cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no se cumplan con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota: Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizara la evaluación de la oferta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La no presentación de la propuesta económica dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.**

6.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la mínima cuantía de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

La oferta más favorable para la entidad será la que ofrezca el menor precio, sobre la cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con las normas vigentes que regulan la contratación pública para el procedimiento de mínima cuantía. En caso de que no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el presente Proceso de Contratación, llevado a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía electrónica pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permite de acuerdo con el objeto del proceso presentar oferta, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica y técnica, así:

6.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE O NO CUMPLE y en consecuencia considerará o no habilitadas las propuestas desde el punto de vista jurídico para participar en el proceso de selección, objeto del presente proceso o admisible y como tal merecedora de la observación CUMPLE.

En el presente Proceso de Contratación, llevado a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía electrónica pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso presentar oferta; en concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, la debida constitución sobre los documentos que demuestren para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial.

Para acreditar su capacidad jurídica, los oferentes deben presentar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta. Realizar la descripción del requisito y su forma de verificación.
- Certificado de existencia y representación legal. Realizar la descripción del requisito y su forma de verificación.
- Cuando sea persona natural debe allegar el registro mercantil. Realizar la descripción del requisito y su forma de verificación.
- Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural o del representante legal del oferente persona jurídica.
- Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas Complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- Ni el oferente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, a la fecha del cierre del proceso y de la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, en el de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, ni en el de antecedentes de la Policía Nacional, los cuales consultará la UAESP.
- Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, en caso contrario, la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.
- Certificado de no estar registrado en el registro de deudores alimentarios – REDAM https://carpetaciudadana.and.gov.co . De conformidad con la Ley 2097 de 2021.
- Reporte consulta lista restrictiva - debida diligencia SARLAF / Financiación del terrorismo (Enlace: https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/).
- Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio Arts. 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado. Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

NOTA: Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el oferente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes.

a) Registro Único Tributario. RUT.
b) Registro Información Tributaria. RIT.
c) Certificación Bancaria.

6.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1. EXPERIENCIA

El proponente sea persona natural o jurídica, singular o plural, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo TRES (3) contratos celebrados, ejecutados y/o liquidados con Entidades públicas o privadas, y que la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto o alcance hayan consistido en:

- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL TRASLADO DE INFRAESTRUCTURA
- TRASLADO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
- TRASLADO Y/O MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE Y/O CONFIGURACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
- TRASLADO Y/O MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE Y/O CONFIGURACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.
- TRASLADO Y/O MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE Y/O CONFIGURACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE EQUIPOS.

La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El oferente deberá aportar la certificación o acta de terminación o acta de liquidación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la entidad o persona contratante
2. Nombre del Contratista
3. Número del contrato (si tiene)
4. Objeto y/o alcance del contrato
5. Término de ejecución del contrato (Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
6. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
7. Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación
8. Valor ejecutado del contrato.
9. Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada

Para efectos de la verificación de las certificaciones, la Entidad no tendrá en cuenta las que no se relacionen con el objeto del presente proceso o que no reúnan los requisitos exigidos o que no se puedan verificar. No obstante, la experiencia también podrá demostrarse con sus respectivas actas de liquidación.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02- Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. En ningún caso se aceptarán facturas para acreditar la experiencia requerida.

NOTA 1: la UAESP se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

NOTA 3: la UAESP podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

Cuando el contrato que se pretenda acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá presentar la certificación correspondiente, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hace valer dentro del proceso.

6.1.2.3 CRITERIO DIFERENCIAL RESPECTO DE LA EXPERIENCIA

En cumplimiento del decreto 1860 de 2021, Como criterio diferencial respecto de la experiencia se establecerá que el PROPONENTE sea persona natural o jurídica, singular o plural, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo CUATRO (4) contratos celebrados, ejecutados y/o liquidados con Entidades públicas o privadas, y que la sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso y cuyo objeto o alcance hayan consistido en:

- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL TRASLADO DE INFRAESTRUCTURA
- TRASLADO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
- TRASLADO Y/O MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE Y/O CONFIGURACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
- TRASLADO Y/O MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE Y/O CONFIGURACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.
- TRASLADO Y/O MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE Y/O CONFIGURACIÓN Y/O INSTALACIÓN DE EQUIPOS.

La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El oferente deberá aportar la certificación o acta de terminación o acta de liquidación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la entidad o persona contratante
2. Nombre del Contratista
3. Número del contrato (si tiene)
4. Objeto y/o alcance del contrato
5. Término de ejecución del contrato (Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
6. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
7. Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación
8. Valor ejecutado del contrato.
9. Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada

Para efectos de la verificación de las certificaciones, la Entidad no tendrá en cuenta las que no se relacionen con el objeto del presente proceso o que no reúnan los requisitos exigidos o que no se puedan verificar. No obstante, la experiencia también podrá demostrarse con sus respectivas actas de liquidación.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02- Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. En ningún caso se aceptarán facturas para acreditar la experiencia requerida.

NOTA 1: la UAESP se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

NOTA 3: la UAESP podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

Cuando el contrato que se pretenda acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá presentar la certificación correspondiente, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hace valer dentro del proceso.

6.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Dado que en la presente contratación el pago es contra entrega, no se exigirá verificación de capacidad financiera.

7. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, se identificaron los riesgos para lo cual se presenta la Matriz de Riesgos y Análisis. (Ver Adjunto análisis y matriz de riesgos ANEXO 4 – ANÁLISIS DE RIESGOS).

8. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES.

8.1. Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, NIT 900.126.860-4, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, incluido el IVA, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera.

En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada por cada uno de los integrantes, indicando, su porcentaje de participación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la UAESP, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la UAESP deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

La UAESP devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR O PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y hasta doce (12) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y hasta doce (12) meses más.
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV.	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato.
Póliza todo riesgo de equipos	100% del valor del costo de los equipos, de acuerdo a la información suministrada por Almacén e inventarios.	Vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

- Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
- En calidad de afianzado se debe incluir al Contratista.
- Debe amparar todas las coberturas descritas para: Cumplimiento y Calidad de los Servicios Prestados.
- Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.

La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

9. ACUERDO COMERCIAL.

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Conforme a la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez verificada si la Entidad está incluida en el acuerdo comercial, el monto del presupuesto oficial del presente proceso y la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales se encontró que, para el presente proceso SI aplican los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio.

ACUERDO COMERCIAL		Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial	¿Vigente? (Si/No)	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA (Si/No)	Valor del Proceso de Contratacion Superior al Umbral del Acuerdo Comercial		Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	Chile	Ley 1746 de 2014	SI	SI	Bienes y Servicios $ 1.028.247.507	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 25.706.187.670	NO		NO
	México			NO	No Aplica	NO	NO	NO
	Perú			SI	Bienes y Servicios $ 1.028.247.507	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 25.706.187.670	NO		NO
CANADA		Ley 1363 de 2009	SI	NO	Bienes y Servicios N.A.	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción N.A.	NO		NO
CHILE		Ley 1189 de 2008	SI	SI	Bienes y Servicios $ 1.021.836.954	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 25.545.923.858	NO		NO
COREA		Ley 1747 de 2014	SI	NO	Bienes y Servicios $ 1.028.000.000	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 77.110.000.000	NO		NO
COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	SI	SI	Bienes y Servicios $ 1.825.530.678	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 25.725.714.885	NO		NO
ESTADOS UNIDOS		Ley 1143 de 2007	SI	NO	Bienes y Servicios $ 1.825.530.678	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 25.725.714.885	NO		NO
ESTADOS AELC		Ley 1372 de 2010	SI	SI	Bienes y Servicios $ 947.235.394	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 23.680.884.850	NO		NO
MEXICO		Ley 172 de 1994	SI	NO	No Aplica	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	El Salvador	Ley 1241 de 2008	SI	SI	Aplicable a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	NO	NO
	Guatemala			SI		NO	NO	NO
	Honduras			NO	$ 45.000.001	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		Ley 1669 de 2013	SI	SI	Bienes y Servicios $ 938.656.236	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $23.466´405.900	NO		NO
ISRAEL (250.000 DEG) - Bienes y Servicios (5.000.000 SDR a $ USD) - Servicios de Construcción		Ley 1841 de 2017	SI	SI	Bienes y Servicios $ 910.264.016	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 26.004.600.030.240	NO		NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE (200.000 DEG) - Bienes y Servicios (5.000.000 DEG) - Servicios de Construcción		Ley 2067 de 2020	SI	SI	Bienes y Servicios $ 728.211.213	NO	NO	NO
					Servicios de Construcción $ 18.205.280.320	NO		NO
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA		Decisión 439 de 1998	SI	SI	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	SI	NO	SI

Documentos de Referencia

1. vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf
2. Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratacion
https://www.cerlatam.com/wp-content//uploads/2021/12/cce-eicp-ma-03_manual_para_el_manejo_de_los_acuerdos_comerciales_en_procesos_de_contratacion_24-11-2021_1.pdf

*La entidad dará aplicación a la excepción No. 14 sólo si se verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme.

10. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del **Jefe de Oficina TIC** o quien haga sus veces, lo anterior teniendo en cuenta su idoneidad y competencia en las actividades a supervisar.

Por lo anterior, deberá ejercer las funciones y responsabilidades señaladas en el Formato Comunicación designación o cambio de supervisor de contrato / convenio, en el Manual de Contratación de la Entidad, así como en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tales como guías y circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

11. VINCULACIÓN PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA DE LA CIUDAD.

La UAESP no ha encontrado técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación para el contratista de vincular población beneficiaria de la Directiva 001 de 2011; de acuerdo con el objeto contractual del presente proceso, el adjudicatario del mismo, deberá contar con el recurso humano debidamente capacitado necesario para la realización del objeto contractual.

12. INFORMACION PARA LIMITACION A MIPYMES.

En atención al artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado mediante el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, estableció que:

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo. "

Por lo anterior y como quiera que el valor del presente proceso de contratación no es superior a los (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se establece que el presente proceso SI es susceptible de limitarse a MIPYMES.

SI: ___X___	NO: _____

13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con las firmas de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades se desarrollarán en Bogotá, D.C. en las sedes de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos:

- Avenida Caracas # 53 – 80.
- Kra 10 # 17-18.

15. LISTADO ANEXOS

Se anexa al presente estudio, los siguientes documentos:

Anexo 1 – Análisis del Sector.
Anexo 2 – Estudio de Mercado.
Anexo 3 – Anexo Técnico.
Anexo 4 – Análisis de Riesgos.

Firma:



Firma: JORGE ALEXIS RODRIGUEZ MEZA
Cargo: Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Dependencia Solicitante: Oficina TIC.

Elaboró: Carlos Cuartas – Profesional Universitario Oficina TIC

Aprobó: Jorge Alexis Rodríguez Meza – Jefe Oficina TIC