Instrucciones:

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

Mes 07 Año 2025

(Indicar el mes y el año de la elaboración del estudio previo)

CONSOLIDADO GENERAL		
Seleccione con una (x), si los recursos a ejecutar son de Inversión _x__o de Funcionamiento___ Marque los dos si es necesario.		
Proceso en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios PAABS *(Constatar que la contratación esté prevista en el Plan Anual de Adquisidores de Bienes y Servicios de la SDMujer y describir el número de proceso)* *(Si el presupuesto estimado en el PAABS es menor al que se pretende contratar, se debe modificar el Plan Anual de Adquisiciones)*	**No. I - SCDPI-101-01037-25**	
PROGRAMA PDD *(Detalle el nombre del programa del Plan de Desarrollo Distrital. Si aplica)*	*8225*	
METAPLAN DE DESARROLLO *(Indique a que meta del Plan de Desarrollo contribuye el proceso contractual. Si aplica)*	*Mejoramiento del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.*	
PROYECTO	*8225-Mejoramiento del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C*	
	8225	
META PROYECTO DE INVERSIÓN	*(Indique denominación de la meta asociada con la ficha EBI. Si aplica).*	
	Implementar 1 plan Estratégico de Tecnologías de la Información	*100%*
OBJETO	*Renovar el soporte, garantía del servidor y software, así como el almacenamiento externo de la actual solución de backup de la Secretaría Distrital de la Mujer*	
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	*$ 208.531.280*	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
No. CDP(s)	**Vigencia**	**Rubro**	**Descripción del Rubro**	**Concepto del gasto**	**Valor**
1064	**2025**	**O230117459920240316**	**Mejoramiento del Modelo de Operación por Procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.**	**Otros servicios de alojamiento y suministro de infraestructura en tecnología de la información (TI)**	**208.851.280**

(Adicione las filas que considere necesarias)

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

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

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

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

De conformidad a lo establecido en el artículo 5° del Acuerdo Distrital No. 490 de 2012, la Secretaria Distrital de la Mujer tiene entre otras funciones las siguientes: *"a. Actuar como ente rector del Sector Mujeres en el Distrito Capital y en especial, liderar y orientar, mediante las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector. (…) c. Asesorar a los sectores de la Administración Distrital en las políticas, planes, programas y proyectos para la incorporación de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres. d. Participar en las etapas de diseño, formulación, ejecución,*

seguimiento y evaluación del plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital y de las localidades. e. Brindar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todas las localidades. f. Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción, prevención, atención e incorporación en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local y distrital, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres. (...)"

Por su parte el Decreto Distrital 428 de 2013, en el artículo 7o define las funciones de la Oficina Asesora de Planeación, entre otras, las siguientes: *"(...) b). Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Secretaría. k). Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes. l). Administrar los sistemas de información, equipos, redes y herramientas tecnológicas y brindar el soporte técnico para su funcionamiento adecuado. (...)"*

En desarrollo de estas funciones, normativa vigente, y bajo el Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura" 2024-2027, Programa 33 "Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable", se formuló el proyecto de inversión 8225. *"Mejoramiento del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.", el cual tiene a su cargo, entre otras, la siguiente meta: "5. Implementar 1 plan Estratégico de Tecnologías de la Información".*

La Oficina Asesora de Planeación a través del proceso de Gestión Tecnológica, tiene dentro de sus funciones administrar los recursos informáticos de la entidad, los sistemas de información y la infraestructura tecnológica ubicada en el Centro de Datos y la nube, con el fin de garantizar su funcionamiento y cumplir con los objetivos institucionales, adquiriendo herramientas tecnológicas que permitan el aseguramiento de aplicaciones misionales y administrativas como SIMISIONAL, OMEG, ORFEO, ICOPS, MESA DE AYUDA entre otros; esto con el fin de soportar la asesoría, asistencia técnica a las mujeres víctimas de violencia en Bogotá, garantizando la promulgación de la política pública y su cobertura en todas las localidades.

En este contexto, y considerando la importancia de garantizar la continuidad operativa y la protección de la información crítica de la entidad, la Secretaría Distrital de la Mujer adquirió el dispositivo de respaldo Lenovo SR550 (Serie J101PT5W, Product ID 7X04A092LA) y Veeam Backup for Microsoft 365 serie R-VBO mediante el Contrato No. 936-2021, cuyo objeto contempló: "*Adquirir e implementar una solución física de backup, para la Secretaría Distrital de la Mujer*." la cual contaba con garantía de soporte hasta el 14 de diciembre de 2024.

Este equipo cumple un **rol esencial** al permitir:

1. **Respaldo seguro de la información vital** de la entidad, mitigando riesgos de pérdida de datos.
2. **Continuidad de los servicios tecnológicos** ante eventuales fallas o contingencias.
3. **Soporte a los sistemas misionales y administrativos**, garantizando su disponibilidad para la atención a las mujeres en condición de vulnerabilidad.

Por lo tanto, se requiere contar con la renovación del soporte para la solución de software Veeam Backup como ejecutor de las tareas de respaldo para realizar su almacenamiento en el dispositivo Lenovo SR550 con el que cuenta la Entidad, ya que este software permite hacer copias de seguridad, restaurar datos y replicar datos en un mismo entorno o en un entorno diferente dependiendo lo que requiera la operación de la entidad, además se requiere renovar el soporte y garantía de fabrica para el sistema de respaldo VEEAM de esta solución.

La renovación del soporte técnico para la solución Veeam Backup & Replication incluye un servicio de asistencia especializada 24/7/365, lo que garantiza:

1. **Resolución inmediata de incidentes críticos** a través de los canales de soporte con personal certificado, con el fin de minimizar los tiempos de inactividad en los procesos de respaldo y recuperación.
2. **Gestión proactiva de la infraestructura de backup** con monitoreo continuo que permite identificar y corregir vulnerabilidades antes que afecten la operación.
3. **Implementación de mejoras funcionales** mediante parches y actualizaciones que optimizan:
    - Programación automatizada de backups incrementales y completos.
    - Generación de imágenes de sistemas (VM snapshots) para recuperación ante desastres.
    - Escalabilidad para incorporar nuevos ambientes virtuales según crecimiento de la demanda.

Beneficios operativos para la Entidad:

- **Cobertura ampliada de respaldos:**
    - Integración con futuras plataformas virtualizadas (VMware/Hyper-V) que se implementen.
    - Capacidad de replicación en entornos híbridos (on-premise + nube) para cumplir con estrategias de redundancia.
- **Mitigación de riesgos tecnológicos:**
    - Protección contra ransomware mediante funciones de immutable backups.
    - Validación automatizada de la integridad de copias de seguridad.

De acuerdo con lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer requiere renovar por tres (3) años el soporte técnico especializado y garantía de fábrica para el sistema de respaldo Veeam Backup,

herramienta crítica que garantiza la protección, disponibilidad y recuperabilidad de la información misional almacenada en el dispositivo Lenovo SR550.

Esta renovación permitirá mantener acceso prioritario a soporte 24/7 para resolver incidentes, actualizaciones de seguridad que protejan contra ciber amenazas, y funcionalidades avanzadas de backup/replicación que aseguren la continuidad operativa de los sistemas misionales. La inversión se alinea con el Proyecto 8225 del Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", específicamente con la implementación del Plan Estratégico de TI, garantizando así el cumplimiento de los objetivos institucionales mediante una solución tecnológica con soporte certificado y capacidad de escalar según los requerimientos futuros de la Entidad.

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

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

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

El detalle de Las especificaciones técnicas se encuentra definidas en el anexo técnico, el cual hace parte del presente estudio previo.

(Este cuadro es una sugerencia orientativa para que detalle las especificaciones técnicas a contratar. Ingrese la cantidad de filas que considere necesarias.)

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

Segmento		Familia		Clase	Producto
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	23	Software	15	Software funcional especifico de la empresa
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	23	Software	32	Software de seguridad y protección
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	23	Software	34	Software de controladores de dispositivos y utilidades

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

2.2. Obligaciones Generales del Contratista

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

11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales" o la norma que la modifique o sustituya.
14. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
15. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. *Aplica para abogado.*
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020.
19. *Compromiso de Integridad y Anticorrupción*: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "*1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o*

contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."

20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.

22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).

23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual una (1) mujer en virtud del Decreto 332 de 2020.

24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.

25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

2.3. Obligaciones Específicas

(Defina las obligaciones específicas y alcance de estas para lo cual puede usar verbos en infinitivo como, por ejemplo: desarrollar, ejecutar, analizar, elaborar, diseñar, etc. Las obligaciones deben ser cuantificables y medibles.)

1. Entregar la certificación en el cuál conste la vinculación de la garantía y soporte de la solución VEEAM y el servidor de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en el ANEXO TECNICO del presente

proceso, el cual deberá ser entregado a la Secretaría Distrital de la Mujer dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.

2. Entregar certificación vigente emitida por el fabricante, que acredite al personal encargado de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, según lo exigido en el ANEXO TÉCNICO, como técnico autorizado para la marca correspondiente.
3. Una vez liberadas por el fabricante las actualizaciones de la solución de backup el contratista debe realizar las actualizaciones a que haya lugar con el fin de contar con todas las mejoras o últimas versiones estables de la solución.
4. Informar oportunamente a LA SECRETARÍA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5. El contratista realizará transferencia de conocimiento de forma virtual, de los productos con una duración mínimo de ocho (8) horas para el personal designado por la Entidad, deberá incluir dentro de las temáticas, todos los aspectos contemplados en la ejecución del contrato, incluyendo los procedimientos de operación de la solución, así como toda la información necesaria para actuar en caso de contingencia o falla de la solución.
6. Brindar soporte a través de las líneas de servicio al cliente y del correo electrónico que el contratista suministrará; el soporte deberá brindarse de lunes a viernes en horario de 7/24. de manera remota o presencial, según lo requiera la situación, con el objetivo de mantener los equipos tecnológicos en óptimas condiciones de uso y funcionalidad. de acuerdo con lo estipulado en el Anexo Técnico.
7. Firmar el respectivo Acuerdo de Confidencialidad Contratistas y Proveedores GT-FO-31 que garantice la no divulgación y no revelación de la información que se obtenga en ejecución del contrato, formato que será entregado una vez se firme el acta de inicio.
8. Realizar una visita mensual de soporte tecnico con el fin de realizar las actualizaciones y afinamiento de la solución, el contratista entregará cronograma de visitas durante el tiempo de garantía de la solución dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del acta de inicio, el cual será aprobado por el supervisor del contrato, el contratista deberá entregar informe de cada una de las visitas programadas.
9. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y aportar CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO emitido por el Ministerio del Trabajo, la respectiva ARL o entidad certificadora, la implementación y Ejecución vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Cuando aplique).
10. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato y que le sean impartidas por el Supervisor del contrato.

2.4. Productos Finales Entregables

(Detalle los productos de acuerdo con las obligaciones específicas. Recuerde que los productos deben ser verificables con documentos entregables, por ejemplo, informe (s), videos, planillas de asistencia y/o registros etc. Cuando aplique).

Descripción	Modelo o Versión o Número de Parte	Serial	Product ID	Cantidad
Renovación de Solución de	R-VDPA	N/A	N/A	40 instancias

Descripción	Modelo o Versión o Número de Parte	Serial	Product ID	Cantidad
Backup por tres (3) años, para Veeam Data Platform Advance Universal				
Renovación de Solución de Backup por tres (3) años, para Veeam Backup for Microsoft 365	R-VBO	N/A	N/A	130 usuarios
Ampliación garantía y Soporte servidor LENOVO, por tres (3) años	SR550	J101PT5W	7X04A092LA	1
Alojamiento de respaldos en Almacenamiento Externo por tres (3) años, para Nube Privada o publica	N/A	N/A	N/A	40 TB reales de alojamiento

2.5 Obligaciones de la Secretaria Distrital de la Mujer

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

2.6. Supervisión o Interventoría

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

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

2.6.1. Interventoría:

(Describa los aspectos sobre los cuales se realizará la interventoría en la ejecución contractual de conformidad con la Ley 1474 de 2011.)

No aplica

2.7. Identifique el Tipo de Contrato a Celebrar

Las partes suscribirán un contrato de Compraventa, el cual se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

(Seleccione con una (x) la modalidad contractual a implementar en la última columna.
Los decretos que reglamenten modifiquen, adicionen o complementen las normas principales, serán detalladas en la minuta contractual)

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

La presente contratación se adelantará través de la Selección Abreviada - Subasta Inversa, ya que el objeto de esta está enmarcado dentro de bienes de características técnicas uniformes según se evidenció en el análisis económico del sector y en los estudios previos.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como

excepciones a esta última, tenemos la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El citado artículo contempla en su numeral 2 las reglas aplicables a la modalidad de selección denominada "selección abreviada" así: "*La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*".

Esta modalidad contempla varias causales que apuntan a ella, sin embargo y para el caso que nos ocupa, vale la pena citar lo contenido en el literal a) el cual señala lo siguiente:

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

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

El párrafo 6 del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 trae la siguiente definición: "*Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007*".

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

Para este último caso el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021 "*Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" prevé que "Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente". Entre ellas … "vi) las entidades del sector central y del sector descentralizado del Distrito Capital*".

En consecuencia, siendo la Secretaría Distrital de la Mujer es una entidad del orden Distrital, a la cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus decretos reglamentarios, se procedió a consultar los Acuerdos Marco vigentes publicados en el portal de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente, donde se logró establecer respecto de los bienes que se pretenden adquirir en la presente contratación, que estos no se encuentran en los acuerdos marco de precios vigentes en la tienda virtual. Dicha verificación se realizó en el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con la información que se evidencia en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/es/lista-de-acuerdos-marco. En virtud de lo anterior, y en consideración a la naturaleza del proceso de selección y de conformidad con las disposiciones legales vigentes, la Secretaría Distrital de la Mujer adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de: Selección Abreviada por Subasta Inversa, empleando la plataforma transaccional del SECOP II, de acuerdo con el procedimiento en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y de las demás normas concordantes y complementarias. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad estipulados por la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
LICITACIÓN PÚBLICA	➢ Numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html ➢ También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.		
	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA	Literal b) del Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
SELECCIÓN ABREVIADA	SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	➢ **SUBASTA INVERSA** Literal a) del Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	X
		➢ **PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN EN BOLSAS DE PRODUCTOS** Inciso segundo literal a) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1150_2007.html También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
	OTRAS CAUSALES	➢ Literal c) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 Prestación de servicio de salud	
		➢ Literal d) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Declaratoria de desierta de la licitación	
		➢ Literal e) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Enajenación de bienes del Estado, con excepción de aquellos a que se refiere la Ley 226 de 1995	
		➢ Literal f) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas.	
		➢ Literal g) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM	
		➢ Literal H) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Para la ejecución de programas: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión.	
		➢ Literal i) Numeral 2 Articulo 2 Ley 1150 de 2007Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional.	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
CONCURSO DE MERITOS	**ABIERTO**	Numeral 3 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219 También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
	CON PRECALIFICA-CIÓN	Numeral 3 Articulo 2 Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_0019_2012_pr004.html#219 También le serán aplicables todas las normas y decretos reglamentarios que la modifiquen, adicionen o complementen.	
CONTRATACIÓN DIRECTA	**CAUSALES**	➢ Literal a) Urgencia manifiesta	
		➢ Literal b) Contratación de empréstitos	
		➢ Literal c) Contratos y/o convenios interadministrativos	
		➢ Literal d) Contratación de bienes y servicios en el sector Defensa.	
		➢ Literal e) Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
		➢ Literal f) Los contratos de encargo fiduciario que celebren las entidades territoriales cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando los celebren con entidades financieras del sector público.	
		➢ Literal g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado	
		➢ Literal j) La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI)	
		➢ Literal k) La selección de peritos expertos o asesores técnicos para presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.	
		➢ Literal l) Los contratos o convenios que las entidades estatales suscriban con los cabildos Indígenas y las Asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del Gobierno Propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los Derechos de los Pueblos Indígenas.	

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUSTENTO NORMATIVO		Selecciona con una (X)
		➢ Literal m) Los contratos que las entidades estatales suscriban con los consejos comunitarios de las comunidades negras, regulados por la Ley 70 de 1993, que se encuentren incorporados por· el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad étnica y cultural, el ejercicio de la autonomía, y/o la garantía de los derechos de los pueblos de las mismas comunidades.	
		➢ Literal n) Los contratos que las entidades estatales suscriban con las organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro, cuyo objeto esté relacionado con el fortalecimiento de sus organizaciones, la identidad étnica y cultural, y/o la garantía de los derechos de las poblaciones de las mismas organizaciones.	

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO.

El resultado del análisis del sector es por la suma de $ **208.531.280**, de acuerdo con los aspectos generales del mercado, análisis de la oferta, análisis de la demanda y económico que se encuentran justificados en el análisis del sector anexo al presente estudio previo.

El valor total del contrato será el que corresponda a la menor propuesta que cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros.

4.1. PLAZO

El plazo del contrato será de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: la vigencia del soporte y garantía será de 3 años para cada uno de los componentes de la solución (software y hardware), situación que no impide la liquidación a la finalización del plazo de ejecución.

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

La Secretaría realizará un (1) único pago correspondiente al valor total del contrato, previa entrega del certificado de soporte y garantía de la solución de backup por un término de tres años para cada uno de los componentes conformidad con el anexo técnico y recibido a satisfacción por parte del Supervisor

Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC y entrega de los siguientes documentos.

a. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el contratista
b. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato.
c. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
d. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales. (Aplica para personas naturales)
e. Certificado de existencia y representación legal. (Cuando aplique)
f. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. (aplica para personas jurídicas)

NOTA 1: De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, en el Distrito Capital el plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

Nota 2: El primer pago o único pago quedará supeditado a la entrega del RIT por parte del Contratista.

Nota 3: Factura con fecha de vigencia mínimo a 30 días y / o cuenta de cobro, en donde se discriminará el valor unitario de cada uno de los ítems a adquirir y su valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales.

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

(Diligencie y anexe al presente estudio previo el formato para el análisis del Sector vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la Sdmujer Lucha por una gestión con visión)

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

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS

5.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

(Defina los criterios con los cuales habilitará a los proponentes, entre los cuales como mínimo se deberán vericar las condiciones de experiencia, entre otros)

(El área técnica debe establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato. Es muy importante comprender el alcance de la expresión adecuada y proporcional que busca que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, financiera y organizacional. Es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

La verificación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico, constituido al interior de la Secretaría. Este aspecto no otorga puntaje, pero Habilita o No Habilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de la calificación. Se evaluará con **HABILITADO o NO HABILITADO**.

5.1.1.1 Especificaciones Técnicas descritas en la Carta de Presentación de la Oferta

Los proponentes a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta manifiesta que conoce plenamente las especificaciones técnicas del proceso y en caso de ser adjudicatario se compromete a cumplirlas en su integridad.

5.1.1.2 Certificación de distribuidor

Los proponentes deberán presentar el certificado de distribuidor y/o comercializador, expedido por el fabricante, donde se indique que el proponente está autorizado para distribuir y comercializar en Colombia el producto objeto del presente proceso, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días anterior a la fecha de presentación de las propuestas, con la finalidad de asegurar que cuenta con la capacidad técnica de configurar, mantener y dar soporte técnico a la solución.

Nota: *El oferente debe ser canal (Partner) certificado en los dos niveles más altos del fabricante y estar en capacidad técnica de configurar, mantener y dar soporte técnico al Software y hardware de la solución.*"

5.1.1.3 Garantía avalada por el fabricante.

Los proponentes deberán presentar una certificación emitida por el fabricante donde conste que la solución de backup ofertada cuenta con garantía de tres (3) años en todos los componentes de hardware y software. La certificación debe ser expedida por el fabricante con fecha no mayor a 60 días calendario contados a la fecha de cierre del proceso de selección a nombre de la Secretaría Distrital de la Mujer.

5.1.1.4 Experiencia acreditada del proponente

La evaluación de experiencia y de los aspectos técnicos estará a cargo del Comité Técnico-Económico constituido al interior de la Secretaría. Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o no habilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. Se evaluará con HABILITADO o NO HABILITADO.

La experiencia acreditada del proponente será verificada de la siguiente manera, conforme se encuentra vigente la inscripción en el RUP.

Los proponentes deberán estar inscritos bajo las condiciones del Decreto Nacional 1082 de 2015, y su información de contratos ejecutados debe estar certificada en el Registro Único de Proponentes, se verificará de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel en alguna de las siguientes clasificaciones:

Segmento		Familia		Clase	Producto
Código	Nombre	Código	Nombre	Código	Nombre
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	23	Software	15	Software funcional especifico de la empresa
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	23	Software	32	Software de seguridad y protección
43	Difusión de Tecnología de Información y Suministros.	23	Software	34	Software de controladores de dispositivos y utilidades

Los proponentes deben presentar certificaciones de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados que se encuentren inscritos en el RUP, en al menos uno de los códigos relacionados anteriormente, en la cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso.

a. Experiencia acreditada del proponente

Siendo esta experiencia como aquella con la que cuenta el PROPONENTE y que acredita condiciones especiales de los contratos reportados en el RUP con los cuales se pretende cumplir con el requisito de experiencia, la SECRETARIA solicita que el PROPONENTE relacione esta experiencia diligenciando el Anexo –Experiencia Acreditada Proponente.

Para demostrar la experiencia acreditada, el proponente deberá anexar certificaciones de experiencia correspondientes a igual número de contratos ejecutados y reportados en el RUP en el numeral anterior y presentados para el presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado a la presente contratación expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Las certificaciones deberán coincidir con la información reportada en el RUP y ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

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

Nota 1. Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al principal, el tiempo y/o el valor adicional se sumará la del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Nota 2. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 3. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un integrante del proponente plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

Nota 4. La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de conformidad con su porcentaje de participación.

Nota 5. Las auto certificaciones solo serán tenidas en cuenta cuando vengan acompañadas de minutas de contratos u ordenes de servicio y del acta de liquidación, actas de recibo final, y/o un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción.

Nota 6. En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

Nota 7. Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal, el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.

Nota 8. En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que los contrató y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.

Nota 9. Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato, certificación de cumplimento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.

Nota 10. Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida en los literales a) a la f) del presente numeral.

b. Experiencia acreditada del proponente extranjero

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

A. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de esta.

B. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión, la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de cierre del proceso. En caso de que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de cierre del proceso y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente

para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría Distrital de la Mujer tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor acreditado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

Nota 1: Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que tenga domicilio o sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo cuatro (4) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados por el proponente y que contengan, como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato, el cual deberá ser igual o similar al objeto del presente proceso de selección.
- Número del contrato.
- Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

El valor de cada uno de los contratos certificados, sumados o de manera individual, debe ser igual o superior al presupuesto del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de cuatro (4) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, las certificaciones que deben ser tenidas en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la entidad tomará las cuatro (4) primeras presentadas que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas. Esta misma regla se aplicará en caso de que el proponente (personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente copia de (los) contrato (s) acompañada del acta de liquidación.

5.1.1.5 Personal Minimo Requerido

El proponente deberá contar con un equipo de trabajo mínimo para la ejecución del proyecto, el cual deberá estar conformado, al menos, por, para lo cual debe adjuntar a su propuesta los documentos relacionados a continuación:

ítem	Actividad	Perfil Requerido
1	Ingeniero de Implementación	Formación académica y experiencia Profesional: Ingeniero de Sistemas, Electrónico o de Telecomunicaciones con experiencia mínima tres (3) años a partir de la emisión de la Tarjeta Profesional, en implementación de soluciones de backup. Con certificación vigente emitida por el fabricante de nivel avanzado de la solución de backup. Se debe anexar a la propuesta copia de los siguientes documentos: • Título profesional • Certificación vigente emitida por el fabricante de nivel avanzado de la solución de backup.

		• Hoja de vida. • Cédula de Ciudadanía • Tarjeta Profesional • La certificación o constancia de vigencia profesional y/o antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión Documentación para acreditar la experiencia: Certificaciones laborales o contractuales de experiencia expedidas por los jefes de personal o quien esté facultado para expedirla, donde se acrediten las condiciones que requieren en cada perfil, dichas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante. • Nombre del contratista o empleado. • Fecha de inicio y de terminación del vínculo laboral o contractual. (En caso de que no se evidencie fecha de terminación, se tomará como fecha final la fecha de expedición del certificado). • Especificación del cargo y actividades desempeñadas. • Las auto certificaciones solo serán tenidas en cuenta cuando vengan acompañadas de minutas de contratos u ordenes de servicio que estén acompañadas del acta de liquidación, actas de recibo final, y/o un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción.

5.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

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

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1,17
Índice de endeudamiento	Igual o Menor a 0,72
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,52
Capital de trabajo	Mayor o igual a 30% del presupuesto oficial

(La Dirección de Gestión Financiera definirá los indicadores los cuales deben guardar coherencia con el análisis del Sector)

(Adicione las filas necesarias para detallar otros indicadores que considere necesarios y proporcionales al proceso de selección.)

5.2.2. Capacidad Residual.

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

No aplica

5.2.3. Capacidad Organizacional.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,02

(La Dirección de Gestión Financiera definirá los indicadores los cuales deben guardar coherencia con el análisis del Sector)

5.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

Estos requisitos se detallarán en el pliego de condiciones correspondiente.

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será **HABILITADO o NO HABILITADO.**

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el Comité Evaluador de la Secretaría, la cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de la invitación pública.

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

No aplica

5.4.1. REQUISITOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES:

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

1.

No Aplica

5.4.2. REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

(Como resultado del análisis del sector, el área técnica deberá detallar los requisitos diferenciales que considera aplicables en este numeral y de no ser aplicable indicar NO aplica).

Experiencia del proponente verificable en el RUP

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia. La entidad define que las empresas MiPymes que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrán acreditar experiencia de mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados que se encuentren inscritos en el RUP, en al menos uno de los códigos relacionados anteriormente, en la cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado al presente proceso.

Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

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

Experiencia acreditada del proponente

Siendo esta experiencia como aquella con la que cuenta el PROPONENTE y que acredita condiciones especiales de los contratos reportados en el RUP con los cuales se pretende cumplir con el requisito de experiencia, la SECRETARIA solicita que el PROPONENTE relacione esta experiencia diligenciando el Anexo –Experiencia Acreditada Proponente.

Para demostrar la experiencia acreditada, el proponente deberá anexar certificaciones de experiencia correspondientes a igual número de contratos ejecutados y reportados en el RUP en el numeral anterior y presentados para el presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado a la presente contratación expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Las certificaciones deberán coincidir con la información reportada en el RUP y ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

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

Nota 1. Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al principal, el tiempo y/o el valor adicional se sumará la del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Nota 2. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 3. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un integrante del proponente plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

Nota 4. La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de conformidad con su porcentaje de participación.

Nota 5. Las auto certificaciones solo serán tenidas en cuenta cuando vengan acompañadas de minutas de contratos u ordenes de servicio y del acta de liquidación, actas de recibo final, y/o un documento que certifique el cumplimiento a satisfacción.

Nota 6. En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

Nota 7. Cuando el oferente presente contratos en los cuales conste que participó en la ejecución bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán allegarse las respectivas certificaciones en donde se exprese su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal, el cual será tenido en cuenta para la determinación de la experiencia en este proceso de contratación.

Nota 8. En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto más amplio, se deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Se aceptará que se allegue de manera adicional, la certificación de este contrato, siempre y cuando en ella se discriminen los servicios por parte de la entidad o persona que los contrató y el monto que corresponde al servicio objeto de la presente invitación.

Nota 9. Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato, certificación de cumplimento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.

Nota 10. Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte toda la información requerida en los literales a) a la f) del presente numeral.

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

5.5. CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA EVALUAR LAS OFERTAS.

(Para definir estos criterios se recomienda consultar el "Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación" que se encuentre vigente.

(Para el caso de la modalidad de Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes, el único criterio de ponderación es el precio; razón por la cual, no se deben desagregar estos criterios. En las demás modalidades de selección, especifique y desagregue la forma de evaluación de cada uno de los criterios de ponderación)

La evaluación de las propuestas se hará únicamente a las ofertas que hayan sido evaluadas como "HABILITADAS".

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

Para este proceso se tendrá como porcentaje de descuento:

PORCENTAJE EN NUMERO	PORCENTAJE EN LETRAS
2%	DOS POR CIENTO

**Diligencie los criterios de avaluación de acuerdo a la modalidad de contratación.*

(Defina los criterios de Ponderación establecidos en el anterior cuadro y detalle cual es el documento que solicitará para otorgar el puntaje)

NOTA 1: De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

NOTA 2: En caso de que el proponente deba subsanar el documento que acredite la condición diferencial de emprendimiento de mujeres y/o de MIPYMES, no podrá acceder a la puntuación referente al Decreto 1860 de 2021

(Recuerde que el área técnica deberá tener en cuenta la normatividad vigente referente a incentivos y puntuación de los proponentes de acuerdo con la modalidad de selección y con la naturaleza contractual)

(De acuerdo con el análisis de Sector podrán incluir, en los Documentos del Proceso, requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MIPYMES y Emprendimiento de Mujeres al mercado de Compras Públicas.)

5.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

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

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

Ítem	Cod.UNSPSC	Descripción	Cantidad	UNIDAD	PRECIO UNITARIO TECHO	TOTAL
1	43231513	Renovar el soporte, garantía del servidor y software, así como el almacenamiento externo de la actual solución de backup de la Secretaría Distrital de la Mujer (40 instancias)	1	UN	96.939.075	
2	43231513	Renovación de Solución de Backup por tres (3) años - Veeam Backup for Microsoft 365 - R-VBO (130 usuarios)	1	Un	46.272.354	
3	43231513	Ampliación garantía y Soporte servidor por tres (3) años - LENOVO - SR550	1	Un	19.619.018	
4	43231513	Alojamiento de respaldos en Almacenamiento Externo por tres (3) años - Nube Privada o pública 40 TB	1	Un	45.700.833	

Para este proceso se tendrá como porcentaje de descuento:

PORCENTAJE EN NUMERO	PORCENTAJE EN LETRAS
2%	Dos por ciento

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

Nota 1: Al momento de realizar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
Nota 2: So pena de rechazo el proponente no podrá superar ningún valor unitario techo de los ítems establecido por la entidad"
Nota 3. Precio artificialmente bajo: En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad a través del comité técnico evaluador deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente

Único Proponente Habilitado Subasta

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

Las ofertas económicas deberán ser de forma electrónica y se recibirán en la Plataforma transaccional del SECOPII.

5.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- Frente al primer criterio referente a preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se tendrá en cuenta el formato de puntuación de industria nacional y en los casos en los procesos en los que no se aplique este criterio deberán allegar un documento en el que manifiesten que si los bienes o servicios a proveer son de origen nacional o extranjero.
- Frente al criterio de número 3 referente a preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, la entidad tendrá además de los otros requisitos que requiere la norma, allegar el certificado expedido por el ministerio de trabajo independientemente si el proceso contempla la puntuación por discapacidad o no.
- Frente al criterio12, Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, se determina el siguiente:

- La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma SECOP. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de éstos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
- Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (número de la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del plazo para presentar propuestas. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en selección final.
- Realizados los cálculos, la entidad seleccionará al proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado

Ejemplos: 3 proponentes empatados (A, B y C) + TRM 3.150,15 - Se organizan en orden alfabético y se asigna un número: A=1, B=2, C=3 - Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.150 /3= 1.050, debido a que el número no genera residuo por generarse un resultado cerrado debido a que 3.150. - Se concluye, según las reglas, que al ser el residuo cero (o) se seleccionará a la propuesta con el número asignado más alto, en este caso la propuesta presentada por C. Ejemplo con número residuo. - 6 proponentes empatados (A, B, C, D, E y F) + TRM 3.640,20

- Se organizan en orden alfabético y se asigna un número: A=1, B=2, C=3, D=4, E=5 y F=6
- Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.640/6=606,6
- Debido a que el resultado genera decimales, se buscará el número residuo multiplicando el numero entero del resultado por la cantidad de propuestas: 606 x 6 = 3.636.
- Lo anterior significa que el resultado de 3.640 / 6 es 606 con un residuo de 4 porque entre 3.636 y 3.640 existe esa diferencia de 4.
- Se seleccionará al proponente que comparta el número residuo con el asignado inicialmente, para este caso el proponente D.

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

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

Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación, ejecución y liquidación de un contrato.
Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. Se anexa el formato de matriz de riesgos, en él se establecerá la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso.

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

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

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

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

MARQUE CON UNA (X)	AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
X	Seriedad del ofrecimiento.	por el (_10_%), vigente desde la presentación de la oferta	y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.
X	Cumplimiento	Por el __20__% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y 6 meses más.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	por el (_5__%), del valor del contrato.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	por el (__20__%) del valor del contrato.	Vigente por __36___ meses contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.
X	Calidad del servicio	por el (_10_%) del valor del contrato.	Vigente por plazo de ejecución del contrato y _36__ meses más.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	por el (100%) del valor del anticipo.	Vigente por el plazo del contrato y _____ meses más *(plazo de la liquidación)*

	Pago anticipado. ____	por el (100%) del valor del pago anticipado.	Vigente por el plazo del contrato y _____ meses más *(plazo de la liquidación)*
	Estabilidad y calidad de la obra.	____ por el (__%)	Vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha acta de recibo a satisfacción de la obra.
	*Responsabilidad civil extracontractual.	por ___ SMLMV según el valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato.

***NOTA 1:** En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER identificada con el NIT 899.999.061-9 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, estos son: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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

(Verifique e identifique si la contratación esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. Ver Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitida por Colombia Compra Eficiente.)
(Si el proceso adelantado es por la modalidad de contratación directa podrá dejar el siguiente texto de lo contrario eliminarlo)

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

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

La presente contratación **SI___X___ o NO____** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

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

ACUERDOS COMERCIALES Y LA COMUNIDAD ANDINA		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTODEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN ALICABLE AL PRCOCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	SI	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	NO	SI

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

En conclusión, el Acuerdo Comercial vigente entre Colombia y la Comunidad Andina es aplicable al presente Proceso de Contratación. (La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación).

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

(Deberá indicar los criterios ambientales, que se deben cumplir, de acuerdo con la adquisición de bienes o servicios. Explicación o justificación sobre el análisis de conveniencia y la necesidad a satisfacer y la forma en que el objeto del conGtrato contribuye a la sostenibilidad ambiental.
El equipo estructurador técnico deberá revisar y analizar los criterios Ambientales. Al momento de realizar el estudio de mercado y estudio del sector, deben solicitar el acompañamiento técnico de la gestora o gestor ambiental encargado de la Oficina Asesora de Planeación, para definir la inclusión de los criterios propios de cada proceso contractual.

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

Para el presente proceso no aplican los criterios de sostenibilidad ambiental, por tratarse de un bien intangible.

10. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.
El lugar de ejecución es la ciudad de Bogota D.C.

11. INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL SECOPII.

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

- ✓ Debe cumplir con invertir el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021
  SI____ NO__**X**___
- ✓ El contrato a suscribir este asociado a las ordenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T- 302 de 2017. (Sentencia que declara el estado de Cosas inconstitucionales en relación con los derechos con los niños del pueblo Wayúu)

  SI____ NO__**X**_

JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE
Nombre: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez
Firma:
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación.

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

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

Jefa Oficina Asesora de Planeación
Nombre: Carlos Alfonso Gaitán Sánchez

Elaboró: Giovanny Benitez Morales – contratista OAP
Revisó: Miguel Alberto Bernal Garnica – Profesional Especializado
Paola Yiselly Moreno Bulla -Profesional Contratista

ANEXOS:

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

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

REGISTRO DE MODIFICACIONES

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