SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN **Folios**: 8
Anexos:
No. Radicación: 3-2025-31094 **No. Radicado Inicial:** XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2580847 **Fecha**: 2025-10-06 14:47
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP
Dep. Radicadora: XDirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Clase Doc: Interno **Tipo Doc**: Memorandos **Consec**:

BOGOTÁ
Secretaría de Planeación

MEMORANDO

Para: **GUSTAVO MAURICIO MARTINEZ PERDOMO**
Grupo de contratación (E)

De: **MARIA TERESA GONZALEZ BEJARANO**
Directora De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones
Subsecretaría De Gestión Institucional (E)

Fecha: 06 de octubre de 2025

Radicado:

Asunto: Adenda al pliego definitivo - Proceso de licitación pública No. SDP-LP-003-2025.

Estimado Gustavo,

En atención a las observaciones recibidas al pliego de condiciones definitivos dentro del proceso de licitación pública No. SDP-LP-003-2025 cuyo objeto es: *"prestar servicios para la administración y gestión integral de las soluciones de tecnología de la información, asegurando la continuidad, seguridad y operatividad de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Planeación"* a continuación remitimos adendas al proceso:

(i) Dentro de los servicios que se requieren para la experiencia, uno de ellos es "COLLOCATION", la entidad incorporará la palabra *"housing"* dentro de los requisitos de experiencia, quedando formulado como: *"Servicio de Collocation o Housing",* así mismo, se amplia gestión de conectivdad; (ii) la Entidad accederá a modificar la experiencia especifica con dos (2) certificaciones con mínimo tres (3) de cinco (5) componentes pero que entre las dos (2) certificaciones deben completar los cinco (5) componentes, se modifica la experiencia así:

Experiencia Específica	Se entenderá como experiencia específica acreditada del proponente aquella que se relacione directamente con el objeto contractual, con las obligaciones específicas, o con ambos; es decir, con la prestación y/o gestión integrada de servicios tecnológicos, dentro de un único entorno

EVITE ENGAÑOS*: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

	controlado y eficiente, que incluya por lo menos uno de los siguientes servicios: - Servicio de Collocation o Housing. - Gestión de Seguridad, incluido renovación de garantías, mantenimiento y soporte técnico sobre los equipos objeto del servicio. - Gestión de Conectividad, incluido mantenimiento, soporte técnico sobre los equipos objeto del servicio, aprovisionamiento, configuración, administración y monitoreo de canales de comunicación. - Gestión de Infraestructura, incluido renovación de garantías, mantenimiento y soporte técnico sobre los equipos objeto del servicio. - Gestión de Mesa de ayuda, incluido mantenimiento y soporte técnico sobre los equipos objeto del servicio. El proponente podrá acreditar la experiencia especifica mediante dos certificaciones, siempre que cada una incluya experiencia en al menos tres (3) de los cinco (5) componentes de servicio establecidos, y que en conjunto las dos certificaciones cubran la totalidad de los cinco (5) componentes definidos en el pliego (no se podrá excluir alguno de los componentes mencionados). REQUISITOS DIFERENCIALES DECRETO 1860 DE 2021- SI ES MIPYME o EMPRENDIMIENTO DE MUJERES: En caso de Emprendimiento de Mujeres y/o Mipyme que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021, se verificará la experiencia especifica acreditada del proponente, la que se relaciona directamente con el objeto contractual acreditada con la sumatoria de máximo cinco (5) contratos celebrados, ejecutados y terminados, relacionados en el RUP que incluya por lo menos uno de los siguientes servicios: - Servicio de Collocation o Housing. - Gestión de Seguridad, incluido renovación de garantías, mantenimiento y soporte técnico sobre los equipos objeto del servicio. - Gestión de Conectividad, incluido mantenimiento, soporte técnico sobre los equipos objeto del servicio, aprovisionamiento, configuración, administración y monitoreo de canales de comunicación. - Gestión de Infraestructura, incluido renovación de garantías, mantenimiento y soporte técnico sobre los equipos objeto del servicio.

***EVITE ENGAÑOS**: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

	- Gestión de Mesa de ayuda, incluido mantenimiento y soporte técnico sobre los equipos objeto del servicio. El proponente podrá acreditar la experiencia especifica mediante dos certificaciones, siempre que cada una incluya experiencia en al menos tres (3) de los cinco (5) componentes de servicio establecidos, y que en conjunto las dos certificaciones cubran la totalidad de los cinco (5) componentes definidos en el pliego (no se podrá excluir alguno de los componentes mencionados). Nota: En el evento que la(s) certificación(es) aportada(s) incluyan dentro del objeto varias actividades fuera de las relacionadas anteriormente como válidas para la experiencia específica, el proponente deberá discriminar el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia específica para el presente proceso de selección y estas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento, presentando documentos de soporte donde se pueda determinar el valor exacto por concepto de actividades requeridas.

(iii) Dentro de los perfiles definidos para el equipo mínimo requerido para el Integrador, en el caso del Coordinador Mesa de Ayuda Permanente la Entidad incorporará los programas de posgrado de Gerencia de Tecnología y Gerencia Informática; para el Gerente General se incluirá el pregrado en Ingeniería Industrial, el postgrado de Gerencia de Proyectos en Ingeniería de Telecomunicaciones, experiencia especifica de Líder de Servicios; al perfil de Técnico Mesa de Ayuda se adicionará la formación de Técnico en Mantenimiento de Equipos; y para el Ingeniero de Operaciones TI el postgrado en Gestión de Proyectos de Ingeniería, en consecuencia, se modifica la Tabla 5 así:

Equipo Mínimo de Trabajo Requerido	Gerente General Cantidad: 1 Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Mecánica o Ingeniería de Software o Ingeniería Industrial con tarjeta profesional vigente de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según corresponda. Debe contar, por lo menos, con dos de las siguientes certificaciones:

***EVITE ENGAÑOS**: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

	• SCRUM Master Professional Certificate - SMPC® • Project Management Professional - PMP® • ITIL ® Foundation Certificate in IT Service Management Contar con estudios de posgrado a nivel de especialización o maestría en: Gerencia de proyectos o alta gerencia o alta gerencia de empresas o Gerencia Estratégica de las TIC en las Organizaciones o gerencia integral de proyectos o Gerencia de Proyectos en Ingeniería de Telecomunicaciones. Experiencia: General: Contar con por lo menos seis (6) años de experiencia en el ejercicio de la profesión contados a partir de la fecha de la expedición de la tarjeta profesional, de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según corresponda. Especifica: Contar con mínimo (5) años de experiencia especifica como gerente o gerente de proyectos o coordinador o líder de Outsourcing de TI o Líder de Servicios. Competencias Clave: • Dirección estratégica de TI. • Gestión de servicios y outsourcing tecnológico. • Liderazgo y desarrollo de equipos. • Metodologías ágiles y gestión de proyectos • Administración de infraestructuras tecnológicas Funciones: • Dirección estratégica y liderazgo general del proyecto. • Coordinar todas las áreas para asegurar cumplimiento de objetivos. • Gestionar las relaciones entre la SDP, el equipo de trabajo y las áreas internas del Integrador. • Ejercer la supervisión de la gestión de servicios tecnológicos. • Ejecutar el seguimiento al cumplimiento de los ANS. • Presentación de Informes.

***EVITE ENGAÑOS**: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

Equipo Mínimo de Trabajo Requerido	Coordinador Mesa de Ayuda Permanente Cantidad: 1 Título profesional en Ingeniería de Sistemas ó Telemática ó Ingeniería Electrónica ó Telecomunicaciones con tarjeta profesional vigente de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según corresponda. El Coordinador Mesa de Ayuda Permanente debe contar con Certificación en fundamentos ITIL Foundation versión 4 o superior. Contar con título de especialización o maestría en Gestión de Proyectos o Gestión de Servicios TI o Gerencia de Proyectos o Gerencia de Tecnología o Gerencia Informática. Experiencia: General: Contar con mínimo cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de la profesión contados a partir de la fecha de la expedición de la tarjeta profesional, de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según corresponda. Especifica: Contar con por lo menos dos (2) años de la experiencia específica en cargos de coordinación de mesa de ayuda de entidades públicas o empresas privadas; para lo cual deberá presentar la certificación de servicios que detalle las actividades realizadas y que informe expresamente que hizo parte de un equipo de mesa de ayuda. La experiencia específica puede ser la misma presentada para la experiencia general. La experiencia será contada a partir de la obtención de la matrícula profesional, de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según corresponda. Funciones: • Coordinación del equipo de soporte técnico. • Gestión de incidentes y solicitudes de usuarios. • Aseguramiento de los niveles de servicio y continuidad. • Reportes, análisis y mejora de procesos de soporte.
Equipo Mínimo de Trabajo Requerido	Técnico Mesa de Ayuda Cantidad: 3

EVITE ENGAÑOS*: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

	Formación académica: Título de técnico profesional o tecnólogo en tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tales como: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Técnico en Mantenimiento de Equipos. Nota: No se aceptan técnicos laborales o equivalentes. Experiencia: General: Contar con por lo menos seis (6) meses de experiencia, de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según corresponda. Específica: No aplica. Funciones principales: • Soporte técnico básico y atención a usuarios. • Registro y seguimiento inicial de incidentes. • Apoyo en mantenimiento y reporte de problemas.
Equipo Mínimo de Trabajo Requerido	Ingeniero de Operaciones TI Cantidad 1 Título profesional en Ingeniería de Sistemas ó Telemática ó Ingeniería Electrónica ó Telecomunicaciones con tarjeta profesional vigente de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según corresponda. Debe contar por lo menos con una de las siguientes certificaciones: • ITIL cualquier versión o; • Gestión de proyectos (PMP o SCRUM Master). Contar con especialización o maestría en Gestión de Tecnología o Administración de Servicios TI o Gerencia de proyectos o Gerencia Estratégica de las TIC en las Organizaciones o Gerencia de Telecomunicaciones o Teleinformática o Gerencia de Tecnología o Gestión de Proyectos de Ingeniería.

***EVITE ENGAÑOS**: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

	Experiencia: General: Contar con mínimo cuatro (4) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión contados a partir de la fecha de la expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con la Ley 842 de 2003, según corresponda. Especifica: Contar con por lo menos tres (3) años de experiencia especifica relacionada con la gestión de operaciones de TI o aseguramiento de la calidad del servicio o coordinación de proveedores tecnológicos. • Ejecución y seguimiento de operaciones TI diarias. • Aseguramiento de la calidad de los servicios operativos. • Coordinación con usuarios, con terceros y atención a incidentes. • Implementación de metodologías ITIL y gestión de proyectos.

(iv) Atendiendo las observaciones relacionadas con la solicitud de ampliación del plazo para la presentación de ofertas, la Entidad evaluó las peticiones recibidas y consideró procedente ajustar el cronograma del proceso; en consecuencia, se extenderá la **fecha límite para la entrega de propuestas hasta el 15 de octubre,** con el fin de otorgar a los oferentes un margen adicional para la incorporación de las aclaraciones emitidas y la consolidación de sus propuestas; así las cosas, se requerirá la modificación del cronograma con el fin de reflejar el nuevo plazo establecido para el cierre y las actividades subsiguientes del proceso.

Junto con el presente documento se remite estudio previo ajustado y firmado, anexo general de especificaciones con los ajustes, anexo técnico y formatos ajustados. Además, las respuestas a las observaciones.

Cordialmente,

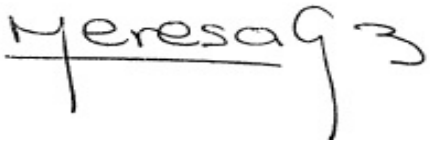
***EVITE ENGAÑOS**: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN **Folios**: 8
Anexos:
No. Radicación: 3-2025-31094 **No. Radicado Inicial:** XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2580847 **Fecha**: 2025-10-06 14:47
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP
Dep. Radicadora: XDirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Clase Doc: Interno **Tipo Doc**: Memorandos **Consec**:

MARIA TERESA GONZALEZ BEJARANO
Directora De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones Subsecretaría De Gestión Institucional (E)

Cordialmente,



Maria Teresa Gonzalez
Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Anexos: Los enunciados.

EVITE ENGAÑOS*: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Calle 21 Nª69B-80

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 111311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.