ANEXO 1 - ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La Secretaría Distrital de Planeación, es una entidad del sector central del Distrito Capital, la cual, según Decreto Distrital 432 del 4 de octubre de 2022, *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones",* tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.

Dentro de las funciones asignadas a la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales en el literal a del artículo 29 se establece que debe "Evaluar o acompañar la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales, priorizados en la agenda de evaluación definida por el CONPES D.C.", se sumarán los esfuerzos para el desarrollo de las actividades necesarias que logren brindar una descripción detallada del diseño, la operación, la gestión, los resultados y el desempeño de dichas políticas y programas.

La evaluación de políticas públicas, planes, programas o proyectos ha adquirido especial relevancia para las administraciones distritales, constituyéndose en una herramienta clave que permite retroalimentar y ajustar la acción gubernamental. La evaluación es fundamental para el diseño y mejora del accionar público, ya que proporciona evidencia sobre la efectividad, pertinencia, sostenibilidad y eficiencia de las intervenciones.

En este contexto, el Acuerdo Distrital 927 de 2024, que adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027, Bogotá Camina Segura, establece en su artículo 205 la creación del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital (CONPES D.C.), autoridad de planeación territorial presidida por el Alcalde Mayor y conformada por los Secretarios de Despacho, con funciones tales como:

1. Orientar y asesorar sobre el desarrollo económico y social del Distrito Capital.

2. Analizar, identificar y priorizar las necesidades de la ciudad a atender mediante políticas u otros instrumentos de planeación.

3. Estudiar, analizar y aprobar políticas públicas y planes de acción.

4. Revisar informes sobre ejecución y evaluación de políticas públicas, planes y programas, y recomendar medidas para su cumplimiento.

5. Definir directrices y la agenda de evaluaciones de las políticas públicas del Distrito Capital.

De igual manera, el artículo 206 establece que la Secretaría Distrital de Planeación será responsable de crear el Sistema Distrital de Evaluación de Políticas Públicas, Programas y Proyectos, con el fin de fortalecer la calidad del gasto público y facilitar la toma de decisiones basadas en evidencia.

Con base en la necesidad de consolidar este sistema, la Resolución 1634 de 2024 adoptó la Guía de Evaluación de Políticas Públicas del Distrito Capital, que se estructura en cuatro pilares fundamentales:

I) Agenda de Evaluaciones del Distrito Capital

II) Lineamientos para el desarrollo de las evaluaciones

III) Socialización de resultados y uso de recomendaciones

IV) Gestión del conocimiento

En el proceso de definición de la agenda de evaluaciones, las entidades cabeza de sector deben remitir sus propuestas de intervenciones públicas a evaluar a la Secretaría Distrital de Planeación y a la Secretaría Distrital de Hacienda, coordinadoras del Sistema. Estas secretarías analizan y priorizan las intervenciones con base en criterios establecidos y recursos disponibles. Para las evaluaciones financiadas con recursos propios de cada sector, la Secretaría Distrital de Planeación consolida la información y apoya técnicamente a las entidades.

Finalmente, una vez consolidadas las propuestas, la Agenda de Evaluaciones del Distrito Capital es presentada para aprobación ante el CONPES D.C., Para la vigencia 2025, durante la sesión del CONPES D.C. celebrada el 27 de junio de 2025, se aprobó la priorización de las siguientes evaluaciones externas, a las siguientes intervenciones públicas:

*Política Pública de la Bicicleta
*Ventanilla Única de Construcción
*Zona de Parqueo Pago
*Estrategia de Paga Diarios

Las evaluaciones aprobadas en la Agenda de Evaluaciones 2025 por el CONPES D.C. presentan un alto grado de complejidad técnica y metodológica, ya que se trata de estudios de carácter consultivo, con enfoques evaluativos robustos, que requieren diversas etapas sucesivas para garantizar su rigor, pertinencia y utilidad para la toma de decisiones. Estas evaluaciones no se limitan a una revisión documental o diagnóstica, sino que demandan el despliegue de múltiples actividades, tales como:

- Diseño metodológico: definición de una metodología con abordaje conceptual y operativo para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos, dar respuesta a las preguntas orientadoras, los enfoques cualitativos y cuantitativos a emplear, así como los instrumentos de recolección de información.

- Recolección de información primaria: Supone la planeación y ejecución de trabajo de campo, incluyendo encuestas, entrevistas a profundidad, grupos focales, visitas técnicas, entre otros, los cuales deben diseñarse, aplicarse, sistematizarse y analizarse de manera rigurosa. Esto implica cronogramas operativos amplios, especialmente en evaluaciones que abarcan múltiples territorios o públicos objetivo.

- Procesamiento y análisis de información secundaria: Comprende el levantamiento de información administrativa, presupuestal, normativa e institucional, así como la verificación de bases de datos sectoriales o intersectoriales, lo cual puede requerir procesos de solicitud, depuración y homologación de datos.

- Validación y retroalimentación metodológica: Las buenas prácticas internacionales y la Guía de Evaluación de Políticas Públicas del Distrito Capital (Resolución 1634 de 2024) recomiendan la realización de ejercicios participativos con equipos técnicos de las entidades involucradas, con el fin de validar hallazgos preliminares, corregir posibles sesgos o vacíos, y construir conjuntamente recomendaciones útiles y aplicables.

- Formulación de recomendaciones y productos finales: Los informes técnicos deben ajustarse a los lineamientos de la SDP en cuanto a estructura, profundidad, lenguaje y aplicabilidad, incluyendo el desarrollo de informes ejecutivos, matrices de recomendaciones, presentaciones para socialización y mecanismos de gestión del conocimiento.

Ahora bien, en relación con la evaluación externa que se requiere contratar mediante el presente proceso de contratación es importante mencionar la Ventanilla Única de la Construcción, es el canal único de entrada a la información, solicitud, seguimiento y respuesta de los trámites asociados a procesos de urbanismo y construcción en Bogotá. Esta herramienta permite centralizar los procesos administrativos de los constructores y entidades del distrito a partir del Decreto Distrital 121 de 2008, el cual reconfigura la estructura y funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, resaltando labores de apoyo técnico, coordinación interinstitucional y sistematización de esquemas público-privados. Por otra parte, el Decreto 228 de 2008 reglamenta la Mesa de

Soluciones, promoviendo un espacio compartido entre el sector público y el privado para priorizar proyectos de VIP y VIS[1]. Posteriormente, el Decreto 058 de 2018 establece la implementación de estrategias para racionalizar, simplificar, automatizar y virtualizar los trámites del sector, mediante la plataforma VUC, con la Secretaría del Hábitat como coordinadora.

Como parte de los componentes de la cadena de urbanismo y construcción, se han adoptado decretos complementarios para fortalecer la normatividad urbanística como lo son el Decreto 555 de 2021 el cual revisa el Plan de Ordenamiento Territorial; el Decreto 520 de 2022 el cual regula los pagos compensatorios y financiamiento. La Resolución 940 de 2022 la cual establece parámetros para suelo dedicado a VIP/VIS; y el Decreto 072 de 2023 que reglamenta el espacio público conforme al POT. Esta serie normativa define el marco técnico y financiero dentro del cual opera la racionalización de trámites.

En relación con la racionalización y simplificación administrativa, a nivel nacional y distrital convergen instrumentos como la Ley 962 de 2005, el Decreto 2106 de 2019 y el Decreto 088 de 2022, que promueven procesos eficientes, digitales y ágiles. Acompañados por el Manual del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT y políticas del DAFP, estos instrumentos institucionalizan la simplificación, eliminación de pasos innecesarios y digitalización de procesos para mejorar la atención al ciudadano.

La Secretaría Distrital de Hábitat cuenta con un equipo de racionalización y simplificación, otro de la Mesa de Soluciones y otro para la VUC. Las entidades involucradas en este proceso incluyen numerosas Secretarías y unidades distritales (Ambiente, Hacienda, Hábitat, Planeación, Movilidad, DADEP, IDU, entre otras), así como actores particulares como Notarías, Curadurías y empresas de servicios públicos.

La Secretaría Distrital de Hábitat desarrolla un proceso estructurado de diagnóstico, propuestas de simplificación, ajustes técnico-jurídicos, implementación y monitoreo. La VUC permite a los usuarios solicitar, realizar seguimiento y recibir respuestas a través de una plataforma interconectada. La Mesa de Soluciones brinda acompañamiento técnico-jurídico, realiza visitas de verificación, facilita mesas de trabajo y cierra procesos con trazabilidad[2].

Los beneficios directos en la racionalización incluyen reducción de tiempos y costos, mejora de la experiencia ciudadana, interoperabilidad y formalización en SUIT. A través de la Mesa de Soluciones se han logrado aceleración de trámites, superar cuellos de botella, coordinación interinstitucional y cierre formal de procesos. Los resultados directos abarcan mayor eficiencia en proyectos VIS/VIP y reducción de costos. De forma indirecta, se busca mayor satisfacción por parte de constructores y promotores.

En este contexto, la evaluación externa de la Ventanilla Única de Construcción y de la Mesa de Soluciones resulta fundamental para determinar si los mecanismos de simplificación, interoperabilidad y articulación interinstitucional realmente están logrando los objetivos propuestos en términos de eficiencia administrativa, reducción de cargas para el sector constructor y transparencia en la gestión pública. Una evaluación independiente permitirá medir resultados en tiempos, costos y calidad del servicio, así como identificar posibles ajustes normativos, tecnológicos y operativos que fortalezcan estas estrategias como instrumentos de modernización y competitividad urbana en Bogotá.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la importancia de los servicios prestados por la Ventanilla Única de Construcción y de la Mesa de Soluciones expresada en el programa de *Acceso equitativo de vivienda urbana y rural* del Objetivo 4 del *Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 Bogotá Camina Segura,* como mecanismo de acceso para impulsar la construcción de vivienda de interés social y vivienda de interés prioritario que permite la virtualización de los trámites de construcción y su simplificación, adicional a que dichos servicios no han sido evaluados en términos del logro de sus objetivos, la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales de la SDP, atendiendo sus funciones misionales de evaluar o acompañar la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales, priorizados en la agenda de evaluación definida por el CONPES D.C., requiere

[1] Vivienda de Interés Prioritario y Vivienda de Interés Social

adelantar el proceso de contratación para conocer los resultados de los servicios prestados por la Ventanilla Única de Construcción y de la Mesa de Soluciones y que permitirán identificar mejoras que podrían adoptarse en materia de políticas públicas distritales del sector de Urbanismo y Construcción para solventar posibles cuellos de botella que se puedan encontrar.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

REALIZAR UNA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT EN RELACIÓN CON LA VENTANILLA ÚNICA DE LA CONSTRUCCIÓN Y MESA DE SOLUCIONES.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, PRODUCTO O SERVICIO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato se encuentran en el Anexo Técnico adjunto al presente documento.

2.2.1 DOCUMENTOS O CONSTANCIAS TÉCNICAS REQUERIDAS

N/A

2.2.2. SERVICIOS CONEXOS

N/A

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato de manera presencial o virtual conforme lo estime conveniente la SDP. No se aceptará que el director del proyecto delegue su asistencia a dichas reuniones, salvo en casos de fuerza mayor que deberán ser acreditados por el contratista. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado dentro de la evaluación deberán asistir a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato.
2	Establecer en el acta de inicio las fechas de entrega de los productos e informes, las cuales serán registradas en dicho documento. En caso de requerirse la modificación de cualquiera de las fechas de este cronograma, el CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes disponibles, a fin de analizar la viabilidad de la solicitud, que será adoptada mediante acta.
3	Garantizar el equipo de trabajo necesario, así como su disponibilidad para el desarrollo de las actividades de recolección de información en campo en los diferentes territorios de la muestra seleccionada dentro de los términos establecido en el cronograma acordado en la reunión de inicio. Sin perjuicio de equipo presentado en la oferta para el operativo de recolección, el CONSULTOR debe garantizar la cantidad de personal necesario para cumplir con la entrega de los productos del contrato dentro de los plazos del cronograma acordado en la reunión de inicio. La SDP podrá exigir, al CONSULTOR, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el CONSULTOR tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional.
4	Adelantar las gestiones necesarias en el evento que se requieran permisos o gestiones administrativas especiales para la labor del trabajo de recolección de información en campo, cumpliendo con los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución.

5	Firmar, previo a la suscripción del acta de inicio, el Anexo 'COMPROMISO MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
6	Entregar los productos solicitados al Supervisor en las fechas establecidas en el acta de inicio, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONTRATISTA y el Supervisor del contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos en el anexo técnico. Una vez el CONTRATISTA reciba, a través de quien designe el Supervisor, las observaciones efectuadas por el Comité Técnico de Seguimiento, contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados. El informe ajustado deberá enviarse en medio electrónico con el fin de que dicho comité verifique los ajustes.
7	Realizar reuniones internas de seguimiento al proyecto con una periodicidad quincenal con el fin de revisar avances, resolver cuellos de botella y asegurar el cumplimiento del cronograma establecido. A dichas reuniones deberá ser convocado el supervisor del contrato, quien podrá asistir si su disponibilidad lo permite. La firma consultora deberá dejar constancia de cada sesión mediante actas o memorandos internos que den cuenta de los temas tratados y los compromisos adquiridos.
8	Realizar una presentación de los resultados y las recomendaciones formuladas para cada uno de los productos, que cumpla con los estándares de calidad exigidos en el Anexo 5 de requerimientos técnicos.
9	Entregar dentro del término establecido por el supervisor los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en el numeral 2.4. del estudio previo (Productos a entregar por el contratista) y los requerimientos establecidos en el anexo técnico del proceso.
10	Entregar los consentimientos y asentimientos informados de fotos, vídeos, imágenes, grabaciones y en general, sobre los insumos generados, con los cuales se elaboren los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, dentro del término y condiciones establecidas por el supervisor.
11	Entregar las bases de datos de información cuantitativa y cualitativa de acuerdo con lo estipulado en el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa, relacionados con los productos previstos en el numeral 2.4. del estudio previo (Productos a entregar por el contratista) y los requerimientos establecidos en el anexo técnico del proceso.
12	Realizar entrega de las bases de datos primarios cuantitativos originales y sin procesar, como lo son encuestas no presenciales y demás que el CONTRATISTA proponga recolectar.
13	Entregar informe semanal a partir del inicio de cada trabajo de campo y durante su duración, con el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información y el avance de información documental a la fecha de corte de cada informe.
14	Sistematizar los comentarios del Comité Técnico de Seguimiento por parte del CONTRATISTA en el formato que será suministrado por el Supervisor del contrato.
15	Realizar la adquisición del ISBN ante la Cámara Colombiana del Libro, indicando la calidad de editor para la SDP, para el informe final de resultados aprobado por el supervisor.
16	Otorgar el instrumento probatorio que acredite, a nombre de la Secretaría Distrital de Planeación, la titularidad de los derechos patrimoniales de autor sobre los productos generados en virtud del presente contrato de consultoría. Para el efecto, con la presentación de su propuesta, el Contratista declara conocer y entender que todos los productos generados en desarrollo de la ejecución del contrato, son obras por encargo en virtud del artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y, en consecuencia, son propiedad de la Secretaría Distrital de Planeación todos los derechos patrimoniales sobre los resultados, datos, textos, dibujos, imágenes, desarrollo de software, informes, infografías, fotos, vídeos y documentos, y en general, sobre todos los productos y obras que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría. Derivado de lo anterior, la entidad podrá utilizarlos indefinidamente, reproducirlos, comunicarlos públicamente, transformarlos, distribuirlos, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, siendo la única contraprestación a favor del Contratista la consistente en los honorarios pactados contractualmente. En virtud de ello, en caso de presentarse cualquier reclamación o acciones por parte de un tercero sobre los derechos patrimoniales mencionados en esta obligación, el Contratista saldrá en defensa de la titularidad en cabeza de la entidad. Así mismo, previo al documento de que trata esta obligación, el Contratista deberá celebrar con las personas naturales integrantes del equipo de trabajo que intervenga

	en las creaciones de los productos, los documentos probatorios necesarios para que se reconozcan las obras por encargo y su titularidad en cabeza de la Secretaría Distrital de Planeación. Para estos efectos, la entidad brindará al Contratista los formatos pertinentes, dejando constancia que su mérito es netamente probatorio, pues incluso sin que se otorguen, la titularidad de los derechos es de la entidad contratante.
17	Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 respecto de la VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
18	El contratista se obliga a cumplir con la afiliación a la administradora de riesgos laborares del equipo que este ejecutando el contrato, y de las personas que deben ir a trabajo de campo deberán estar afiliados en el riesgo correspondiente. Para ello, deberá presentar el soporte de pago de ARL.
19	Realizar las demás actividades que se requieran para el desarrollo del objeto contractual.

2.3.2. GENERALES DEL CONTRATISTA

1	Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2	Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
3	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el DISTRITO CAPITAL –SDP-, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal no autorizado por el DISTRITO CAPITAL –SDP-y/o a terceros en general.
4	Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad del DISTRITO CAPITAL –SDP-, y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
5	Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor del contrato.
6	Suministrar al Supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
7	Cumplir dentro del término establecido por el DISTRITO CAPITAL –SDP- con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
8	Presentar los informes (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
9	Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, si a ello hay lugar, de acuerdo a la normatividad vigente.
10	Dar cumplimiento a los lineamientos dados por el DISTRITO CAPITAL –SDP- en lo relacionado con la sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
11	Salvaguardar y responder por la conservación, uso adecuado, deterioro y/o pérdida de los equipos y bienes, que le sean asignados por el DISTRITO CAPITAL - SDP.
12	Realizar la publicación de productos en el medio que corresponda, una vez sea recibido a satisfacción por parte del supervisor (en los casos que aplique).
13	Adelantar las actividades y realizar el cargue de documentos en el SECOP II, que le sean indicados por la entidad durante el desarrollo del proceso contractual en los términos y plazos establecidos por el Distrito Capital – SDP.
14	El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental vigente y adoptar buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, procurando la prevención, mitigación o compensación de los impactos ambientales negativos que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contratadas.

2.3.3 DE LA SDP

1	Facilitar al CONTRATISTA al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaría, necesarios para la ejecución del contrato.
2	Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto.
3	Aprobar la garantía única aportada por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato.

4	Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.
5	Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual
6	Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
7	Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del contratista para prestar los servicios.

2.4 PRODUCTOS A ENTREGAR POr EL CONSULTOR:

1	**PRODUCTO 1: Informe metodológico:** Este producto desarrolla la propuesta metodológica y debe presentar con profundidad el abordaje conceptual y operativo de la metodología de evaluación propuesta para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos. Remitirse al Anexo Técnico.
2	**PRODUCTO 2: Matriz de consistencia:** Este producto corresponde a la matriz de consistencia de la evaluación. Tal herramienta permite asegurar la alineación entre los distintos componentes metodológicos de la evaluación. Remitirse al Anexo Técnico.
3	**PRODUCTO 3: Instrumentos de recolección de información (versión inicial) y plan de las pruebas piloto:** Este producto corresponde a (i) los instrumentos y/o formularios para la recolección de información que serán evaluados en la prueba piloto, y (ii) el plan de las pruebas piloto. Remitirse al Anexo Técnico.
4	**PRODUCTO 4: Informe de prueba piloto:** Este producto describe el operativo de levantamiento de información durante la prueba piloto y de información secundaria. Remitirse al Anexo Técnico.
5	**PRODUCTO 5: Informe final de trabajo de campo y primera entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación:** Este producto pretende que el consultor presente un informe final del trabajo de campo y constituirá la entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación. Remitirse al Anexo Técnico.
6	**PRODUCTO 6: informe de resultados de la evaluación:** Este producto pretende que el consultor presente el informe de resultados de la evaluación. Remitirse al Anexo Técnico.
7	**PRODUCTO 7: Informe final de la evaluación, recomendaciones:** Este producto pretende que el consultor presente su informe de recomendaciones, así como los insumos para la difusión de resultados. Remitirse al Anexo Técnico.

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

Cantidad	Unidad de tiempo
9	**MESES**

2.6 VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

VALOR SIN IVA	VALOR DEL IVA
$ 820.859.139	$155.963.236

MONTO DE LA CONTRATACIÓN	
SIN IVA	CON IVA
$820.859.139	$976.822.375

2.7. FORMA DE PAGO

No PAGO	PORCENTAJE O VALOR	REQUISITOS PARA PAGO
1	22%	Se cancelará el 22% del valor del contrato, previa entrega del producto número 1 (Informe metodológico) recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor.

		Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.
2	9%	Se cancelará el 9% del valor del contrato, previa entrega del producto número 2 (Matriz de consistencia) recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.
3	20%	Se cancelará el 20% del valor del contrato, previa entrega de los productos número 3 (Instrumentos de recolección de información versión inicial y plan de las pruebas piloto); 4 (Informe de prueba piloto, informe final de trabajo de campo); y 5 (Informe final de trabajo de campo y primera entrega de documentación de base de datos) recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.
4	30%	Se cancelará el 30% del valor del contrato, previa entrega del producto número 6 (Informe de resultados de la evaluación y segunda entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación) recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.
5	14%	Se cancelará el 14% del valor del contrato, previa entrega del producto número 7 (Informe de recomendaciones e insumos de difusión) recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, para lo cual el consultor debe presentar: a) Factura en pesos colombianos; b) Recibo de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales c) Certificado de cumplimiento para pago expedido por el supervisor. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.
6	5%	Se cancelará el 5% del valor del contrato previa entrega de a) Los contratos de cesión de derechos patrimoniales del equipo mínimo de trabajo debidamente suscritos entre el consultor y cada autor; b) Así mismo deberá entregar el soporte de la Solicitud de registro de Inscripción ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Contrato de Consultoría y los productos aprobados por el supervisor; c) Acta de Recibo Final para Trámite de Liquidación suscrita por el supervisor y el Consultor; d) Acta de liquidación del contrato para lo cual el consultor debe presentar: 1) Factura en pesos colombianos; 2) Certificado de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social y parafiscales. Los pagos estarán sujetos a la programación previa en el programa anual mensualizado de caja.

2.8 SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Bogotá D.C.

2.9. REQUISITOS TÉCNCOS DE IDONEIDAD HABILITANTES (mínimos)

Ver Anexo Requisitos de Idoneidad Habilitantes

2.9.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Información contenida en el Análisis del Sector

2.9.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Información contenida en el Análisis del Sector

2.9.5. EQUIPO DE TRABAJO O PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el cumplimiento de los objetivos y requerimientos de la evaluación, **como requisito mínimo obligatorio de la oferta** y para la ejecución del contrato se debe ofertar el Equipo de Trabajo, descrito a continuación:

Nota: Dadas las necesidades y requerimientos técnicos de esta evaluación en términos de investigación, se considera que los profesionales requeridos en el equipo mínimo de trabajo deben acreditar posgrado mínimo a nivel de maestría, lo anterior, en el entendido que tiene la formación necesaria para el desarrollo de investigación en las áreas de estudio que se requieren para la ejecución de la consultoría.

Lo anterior, teniendo en cuenta que en el artículo 12 de la Ley 30 de 1992, establece: *"Los Programas de maestría, doctorado y postdoctorado tienen a la investigación como fundamento y ámbitos necesarios de su actividad. Las maestrías buscan ampliar y desarrollar los conocimientos para la solución de problemas disciplinarios, interdisciplinarios o profesionales y dotar a la persona de los instrumentos básicos que la habilitan como investigador en área específica de las ciencias o de las tecnologías o que le permitan profundizar teórica y conceptualmente".*

Conforme lo anterior, no se aplicarán equivalencias considerando que la naturaleza del concurso de méritos busca contar con personal altamente calificado debido a la especificidad técnica que requiere la entidad.

El equipo de trabajo o personal mínimo requerido se encuentra compuesto por: i) Director (a) de Proyecto; ii) Experto (a) en Urbanismo y/o Construcción; iii) Experto (a) cuantitativo(a); iv) Experto (a) cualitativo (a); v) Experto (a) muestrista. El proponente deberá aportar para cada perfil el FORMATO-Experiencia Habilitante-Equipo Mínimo de Trabajo, acompañado de los documentos soportes de formación y experiencia indicados a continuación:

ROL	**DIRECTOR(A) DEL PROYECTO**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES.
	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Sociología, Trabajo Social y Afines; ii) Psicología; iii) Administración; iv) Economía; v) Matemáticas, Estadística y afines; vi) Ingeniería Industrial; vii) Ingeniería Administrativa y afines; viii) Ciencia Política y Relaciones Internacionales; ix) Antropología, Artes Liberales; x) Geografía, historia; xi) Arquitectura y afines; y xii) Derecho y afines
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica

	ESPECÍFICA	Experiencia específica_mínima de seis (6) años en alguno de los siguientes roles: • Dirección • Coordinación En alguna de las siguientes actividades: • Estudios • Consultorías • Investigaciones • Evaluaciones • Implementación En políticas públicas o programas o proyectos.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) CUALITATIVO(A)**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Antropología, Artes Liberales; ii) Ciencia Política, Relaciones Internacionales; iii) Geografía e Historia; iv) Psicología y v) Sociología, Trabajo Social y Afines.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional específica **mínima de cuatro (4) años** adelantando alguna de las siguientes actividades: • Diseño de metodologías o métodos cualitativos • Definición de metodologías o métodos cualitativos • Implementación de metodologías o métodos cualitativos • Análisis de información cualitativa En el contexto de la evaluación o análisis de políticas, programas y proyectos.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) CUANTITATIVO(A)**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de **posgrado en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Economía; ii) Ingeniería Administrativa y afines; iii) Ingeniería Industrial y afines; iv) Matemáticas, Estadística y afines y v) Ciencia Política, Relaciones Internacionales.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica

	ESPECÍFICA	1. Experiencia profesional específica **mínima de cuatro (4) años** adelantando alguna de las siguientes actividades: • Diseño • Implementación De metodologías cuantitativas para la evaluación de: • Políticas • Programas • Proyectos 2. O podrá acreditar experiencia profesional específica mínima de cuatro (4) años en Procesamiento de bases datos y análisis de datos.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) MUESTRISTA**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de posgrado en modalidad de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Matemáticas, Estadística y afines.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional específica **mínima de cuatro (4) años** en alguna de las siguientes actividades: • Diseño • Implementación de estrategias de muestreo probabilístico para la recolección de información primaria.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) EN URBANISMO Y/O CONSTRUCCIÓN**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Arquitectura y afines; ii) Derecho y afines; iii) Ingeniería civil y afines.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional específica mínima de cinco (5) años, adelantando alguna de las siguientes actividades: • Estudios • Consultorías • Investigaciones • Diseño • Implementación • Evaluación De:

		• Políticas • Programas • Proyectos En temas de urbanismo y/o construcción.
CANTIDAD	**1**	

2.9.5.1. OBSERVACIONES – PRESENTACION EQUIPO DE TRABAJO

Este ítem será requerido como requisito habilitante del proponente.

1. Los núcleos básicos del conocimiento (NBC) corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación.3

   La palabra afines definida en algunos núcleos básicos de conocimiento no podrá ser interpretada para incluir otros programas pertenecientes a otros núcleos básicos de conocimiento. Por lo tanto, el cumplimiento del requisito se verificará exclusivamente de la consulta del título acreditado y la clasificación reportada directamente del SNIES en el enlace https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas.

2. Si el (o los) candidato(s) cuenta(n) con título de postgrado con un nivel superior al solicitado, en los mismos NBC exigidos, cumplirá con el requisito de nivel educativo solicitado.

3. En los casos en que el titulo otorgado en Colombia no se encuentra clasificado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, el proponente deberá hacer la consulta directamente al Ministerio, y posteriormente, enviar a la SDP, la respuesta formal emitida por el citado Ministerio. Lo anterior, teniendo en cuenta que la SDP no tiene competencias para tomar decisiones frente a las clasificaciones de los Títulos de Educación Superior.

4. El equipo de trabajo establecido en el en el numeral 2.9.5. es requisito mínimo para la presentación de la oferta. Para efectos de acreditar el equipo de trabajo, sólo se tendrá en cuenta un candidato para cada perfil establecido. Si el proponente llega a presentar con su oferta más de un candidato para cualquiera de los roles aleatoriamente se establecerá el candidato a evaluar, so pena de estar inmerso en el incumplimiento de este requisito.

5. Las hojas de vida del equipo de trabajo asignado por el Proponente deben ser presentadas con la propuesta para su verificación y evaluación.

   El proponente al momento de presentar su oferta, debe allegar: i) Las hojas de vida de TODO EL EQUIPO DE TRABAJO, con sus respectivos soportes de estudios y experiencia; ii) Fotocopia de la cédula de ciudadanía; iii) Fotocopia de la libreta militar (según corresponda); iv) Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional; v) Antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por el órgano que ejerce vigilancia y control a la profesión respectiva; vi) Carta de compromiso debidamente suscrita por el profesional, en la cual se indique permanencia de acuerdo con el plazo definido y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado.

6. El proponente debe diligenciar para cada uno de los roles requeridos, el cuadro de experiencia del personal proporcionado por la SDP para dicho fin.

   La experiencia relacionada en el Anexo formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo, debe corresponder a las certificaciones de experiencia aportadas de los profesionales

[3] https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas

ofertados para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

7. Se solicita que se presente un solo archivo que recopile los documentos en formato PDF por cada miembro del equipo de trabajo.

8. La hoja de vida y los soportes de la experiencia de cada miembro del equipo deben cargarse en un solo documento en formato PDF en el orden que se relaciona en la Hoja de Vida, con únicamente los documentos requeridos de acuerdo con el que se encuentra acreditando en el documento de Verificación.

9. Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido deberán contener como mínimo la siguiente información: cargo desempeñado, obligaciones o funciones específicas, fecha de inicio y terminación del contrato, fecha de expedición del certificado, entidad contratante, teléfono y dirección, firma de la persona competente que certifica.

   Adicionalmente, si la fecha de expedición del certificado que acredita la experiencia es anterior a la fecha de terminación de dicha experiencia, solo en estos casos, se debe escribir como fecha de terminación la fecha de expedición de dicho(s) certificado(s).

   En los casos en que la certificación haga referencia a diferentes cargos, roles, funciones o actividades para un profesional, el documento, para ser tenido en cuenta, deberá establecer expresamente los periodos correspondientes para cada cargo o rol, detallando las actividades y/o funciones desempeñadas, de tal manera que permita calcular únicamente el tiempo que acredite la experiencia específica.

   En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del personal y su calificación. Las certificaciones aportadas pueden ser generadas por entidades públicas o privadas, y podrán en todos los casos ser verificadas por el DISTRITO CAPITAL –SDP-

10. Si el proponente es el que certifica a los miembros del equipo de trabajo, deberá adjuntar copia de los documentos que soporten la vinculación (contrato laboral o de prestación de servicios) y copia de todos los pagos de las cotizaciones y aportes al sistema de seguridad social integral y de las obligaciones parafiscales, si aplican, o el certificado de ingresos y retenciones del empleado o CONSULTOR, o una certificación del revisor fiscal si lo tiene o de contador público independiente, que permitan demostrar la vinculación del integrante del equipo de trabajo al proponente durante todos los periodos que pretenda acreditar. Si es otra persona (diferente al proponente) la que certifica la experiencia del equipo de trabajo, se acepta la sola certificación o documento soporte.

11. Para la verificación del cálculo de la experiencia no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los periodos traslapados sólo se contarán una sola vez.

12. Si verificada la documentación aportada, se evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo presentado no cumple con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, el oferente podrá dentro del término establecido para el traslado de la evaluación realizar la subsanación correspondiente.

13. Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de convalidación según la normatividad vigente, el cual debe incluirse en la propuesta técnica.

    En caso de que la resolución mediante la cual el Ministerio de Educación Nacional de Colombia convalide un título académico obtenido en el exterior por un título que no esté registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y/o no se especifique expresamente en la resolución el Núcleo Básico de Conocimiento (NBC), el Comité Evaluador verificará en el SNIES, según lo indique la resolución de convalidación en el “RESUELVE”, los programas o títulos que estén relacionados con el

título convalidado. Si se encuentran dos o más programas de educación superior relacionados se revisarán los NBC de cada programa o título encontrado (según aplique) y bastará con que uno de ellos esté acorde con los solicitados en el citado numeral para acreditar el requisito.

14. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta o matrícula profesionales según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión. Por otra parte, los egresados de universidades extranjeras requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta o matrícula profesionales, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

15. Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Planeación adelanta de manera simultánea en la presente vigencia 2025 cuatro (4) procesos de selección, los proponentes podrán presentarse a cada uno de estos procesos, garantizando que el equipo mínimo de trabajo destinado a cada uno de los procesos sea suficiente y cuente con la dedicación necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales de manera efectiva y con calidad.

16. Con el propósito de garantizar un mayor número de proponentes, no se limita, restringe o sanciona presentar al mismo profesional por dos o más proponentes dentro de un mismo proceso, siempre y cuando el mismo cumpla, para cada oferta, con los requisitos exigidos para cada rol propuesto, y por ende se cuente con la voluntad inequívoca del profesional a formar parte del equipo de trabajo en caso de que el proponente sea objeto de adjudicación.

17. No se aplicarán equivalencias a los requisitos por formación o experiencia solicitados considerando que la naturaleza del concurso de méritos busca contar con personal altamente calificado debido a la especificidad técnica que requiere la entidad.

18. El consultor deberá garantizar los roles y perfiles exigidos el presente documento sin perjuicio de que, de acuerdo con su experticia el número de integrantes deba ser mayor para cumplir con el objeto contractual según las especificaciones y tiempos solicitados, sin generar costos adicionales para la entidad.

19. En caso de que se presenten cambios estructurales en la conformación del equipo de trabajo principal ofertado por el consultor, ya sea por solicitud del consultor o del supervisor del contrato, el profesional que asuma algún rol en el equipo deberá cumplir con los requisitos de experiencia y de formación académica establecidos en el presente proceso.

20. Para efectos de contabilizar la experiencia docente universitaria, se tendrá en cuenta únicamente la obtenida en una universidad debidamente reconocida, acreditada mediante certificaciones que contengan la jornada laboral y/o número de horas cátedra, por semana o por período académico o año lectivo. Cada ocho horas de docencia universitaria certificada equivaldrían a un día de experiencia.

2.9.6. CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre – Producto
80	10	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.
80	10	16	00	Gerencia de proyectos.
80	11	16	00	Servicios de personal temporal
81	12	15	00	Análisis Económico.
81	13	15	00	Metodología y Análisis.

86	12	17	00	Universidades y Politécnicos.
93	15	15	00	Administración Pública.
94	13	15	00	Organizaciones no Gubernamentales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

1	Licitación Pública
2	**Concurso de Méritos X**
3	Selección Abreviada – Subasta Inversa
4	Selección Abreviada – Menor Cuantía

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

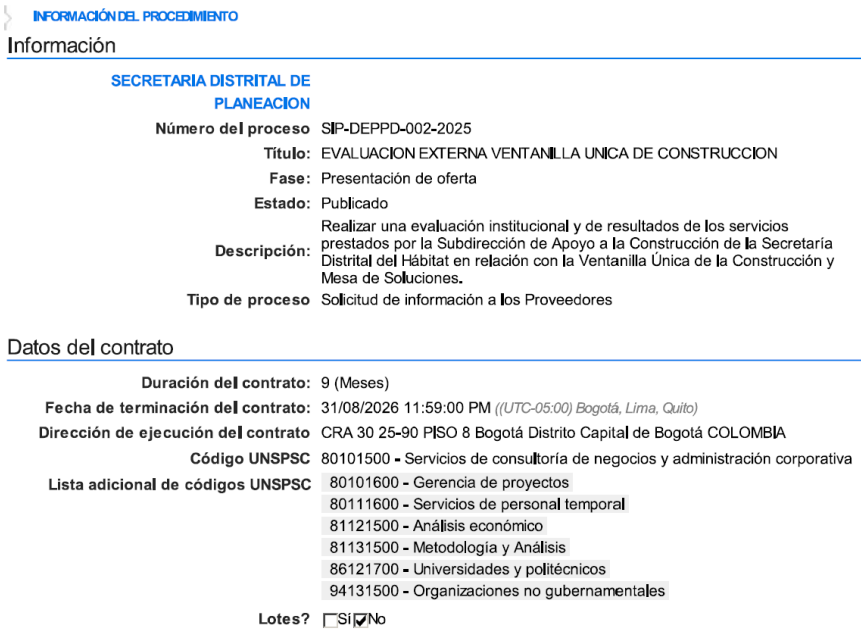
Teniendo en cuenta la descripción y especificaciones esenciales del objeto a contratar, las cuales se encuentran determinadas en la solicitud para contratar bienes y servicios a la que se anexa el presente escrito, el contrato a celebrar para la ejecución de dicho objeto corresponde a la selección de consultores o proyectos, en la que se podrá utilizar el sistema de concurso abierto o de precalificación, el cual se encuentra regulado en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Con base en lo anterior y de acuerdo con el valor de la contratación la modalidad de selección a través de la cual se debe adelantar la presente contratación es la de Concurso de méritos, regulada en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto -Ley 019 de 2012 y en la Subsección 3 de la Sección 1 del Decreto 1082 de 2015.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
4.1. RELACIÓN COTIZACIONES SOLICITADAS

Para definir los costos de la presente contratación se realizó un estudio de mercado publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, bajo el número SIP-DEPPD-002-2025 el cual puede ser consultado con sus adjuntos ingresando al link:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.8521143&isFromPublicArea=True&isModal=False



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION

Número del proceso SIP-DEPPD-002-2025

Título: EVALUACION EXTERNA VENTANILLA UNICA DE CONSTRUCCION

Fase: Presentación de oferta

Estado: Publicado

Descripción: Realizar una evaluación institucional y de resultados de los servicios prestados por la Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat en relación con la Ventanilla Única de la Construcción y Mesa de Soluciones.

Tipo de proceso Solicitud de información a los Proveedores

Datos del contrato

Duración del contrato: 9 (Meses)

Fecha de terminación del contrato: 31/08/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Dirección de ejecución del contrato CRA 30 25-90 PISO 8 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA

Código UNSPSC 80101500 - Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

Lista adicional de códigos UNSPSC
80101600 - Gerencia de proyectos
80111600 - Servicios de personal temporal
81121500 - Análisis económico
81131500 - Metodología y Análisis
86121700 - Universidades y politécnicos
94131500 - Organizaciones no gubernamentales

Lotes? ☐Si ☑No

Una vez transcurrido el término establecido entre el 31 de Julio y el 6 de Agosto, se evidencia que mediante la plataforma SECOP II se recibieron cuatro (4) cotizaciones a saber:

No.	DESTINATARIO	FECHA SOLICITUD	MEDIO UTILIZADO	Presentó Cotización	
				SI	NO
1	ECONOMÍA URBANA	31/07/2025	Secop II	X	
2	CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA*		Secop II	X	
3	SEI SAS		Secop II	X	
4	ECONOMETRÍA S.A.		Secop II	X	

(*) Esta cotización no fue tenida en cuenta en el cálculo del valor del presupuesto en razón a que sus valores distan ostensiblemente en más de un 50% de los valores recibidos.

4.2. CUADRO COMPARATIVO

DOCUMENTO ANEXO

4.3. ANÁLISIS

Para satisfacer la necesidad descrita se requiere contratar a una persona natural o jurídica que cuente con la para la ejecución del presente contrato, en la estructuración se requiere determinar el valor de la necesidad en el mercado para lo cual a través de Secop II se publicó el pasado 31 de julio de 2025 el evento de Solicitud de Información a Proveedores con el fin de realizar el estudio de mercado de las cuales se recibió respuesta por parte de 4.

Para el estudio de mercado se tuvieron en cuenta las cotizaciones de las firmas consultoras: ECONOMÍA URBANA SAS, ECONOMETRIA S.A., CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA Y SEI SAS.

Teniendo en cuenta lo anterior, para hallar el valor definitivo la metodología estadística aplicada es el promedio. Así que, se aplica el promedio simple, arrojando como resultado un valor de **NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($976.822.375) incluido IVA**.

Este presupuesto incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, así como todos los impuestos y utilidad del proponente, así como el transporte, equipos y demás gastos necesarios para el desarrollo del contrato.

5. FACTORES DE EVALUACIÓN

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, equipo de trabajo, financiero y organizacional por el comité técnico evaluador designado para tal fin, quienes cuentan con la capacidad e idoneidad para la tarea encomendada y gozan de plena autonomía.

De conformidad con lo señalado en la excepción a que hace referencia los numerales 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas que podrán utilizar las entidades según la naturaleza y complejidad de la consultoría son, *"(…) entre otros los siguientes criterios a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica del equipo de trabajo. (…).*

En ese sentido, se tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios definidos en la Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios sobre un total de cien (100) puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

FACTOR		CRITERIO	PUNTAJE
5.1	**TÉCNICOS**	METODOLÓGICOS: Componente transversal	9,5
		METODOLÓGICOS: Desarrollo y justificación del diseño metodológico cuantitativo	17
		METODOLÓGICOS: Desarrollo y justificación del diseño cualitativo del componente de resultados	8
		METODOLÓGICOS: Desarrollo y justificación del diseño cualitativo del componente institucional	8
		METODOLÓGICOS: Integración de análisis y hallazgos de las diferentes metodologías	3
		METODOLÓGICOS: Definición del trabajo de campo cualitativo	6
		METODOLÓGICOS: Diseño muestral cuantitativo	9
5.2	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE**	Experiencia específica adicional del proponente	28
5.3	**INDUSTRIA NACIONAL**	Decreto 1510 de 2013 Articulo 3	10
5.4	**FACTOR DECRETO 392/2018**	Vinculación de personas en condición de discapacidad	1
5.5	**FACTOR DECRETO 1860/2021**	Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
		Participación Mipymes	0,25
TOTAL			**100**

6. FACTORES O CRITERIOS DE DESEMPATE

1	Oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o Cooperativas o Asociaciones Mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, Cooperativas o Asociaciones Mutuales.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12	Sorteo con Balotas.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El ofrecimiento más favorable para la entidad será aquel que cumpla con la mayor cantidad de criterios establecidos en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que se trata de convocatoria pública bajo la modalidad de concurso de méritos CONCURSO DE MERITOS.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Contexto: La SDP, ha analizado los posibles riegos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la ciudadanía beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la SDP.

Identificación y Clasificación. Como resultado del citado análisis, se diligenció la matriz adoptada al interior de la SDP, resultado que se evidencia en el anexo detallado en el siguiente ítem.

8.1. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE RIESGOS PREVISIBLES

Ver documento Anexo “TABLA DE RIESGOS”

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

La dependencia responsable del presente proceso contractual realizó el análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso.

Para contar con mecanismos de cobertura que garanticen el cumplimento por parte del contratista/consultor de las obligaciones objeto del contrato, éste deberá constituir una garantía única que ampare los riesgos evidenciados, de conformidad con lo señalado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Los amparos relacionados a ser cubiertos son los descritos a continuación.

- Cumplimiento del contrato: Cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
- Calidad del servicio: Cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

NOTAS:

- En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el CONTRATISTA/CONSULTOR estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.
- El CONTRATISTA/CONSULTOR deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: (1) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. (2) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. (3) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. (4) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

AMPARO	RIESGO	%	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato.	Perjuicios derivados de (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	20	$195.364.475	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución + Plazo para liquidar (6) meses a partir de la terminación. Se exigirá que esta comprenda el plazo de ejecución y (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	5	$ 48.841.119	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución y tres (3) años más
Calidad del servicio.	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	20	$195.364.475	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución + Plazo para liquidar (6) meses a partir de la terminación. Se exigirá que esta comprenda el plazo de ejecución y (6) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado	200 SMMLV	284.700.000	Desde la fecha de suscripción + Plazo de Ejecución.

10. OBLIGACIONES CONTINGENTES

Entendiendo que para los efectos de la Ley 448 de 1998, y en los términos de la misma, son obligaciones contingentes las que se pactan explícitamente en los contratos de las entidades estatales para garantizar el pago de una suma de dinero por la ocurrencia de un determinado hecho futuro e incierto, previsto expresamente en el contrato, con efectos sobre el flujo financiero derivado del contrato y que se asume en virtud del mismo por la entidad estatal contratante como perdida, no se considera que esta contratación genere obligaciones contingentes pues los riesgos de este tipo de contrato estarían cubiertos con el requerimiento de la garantía única.

11. NECESIDAD DE CONTRATAR INTERVENTORÍA

Teniendo en cuenta las obligaciones del contrato a suscribir no se requiere que para su seguimiento técnico, administrativo y financiero se contrate Interventoría externa, toda vez que el control y seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, se realiza eficientemente a través de la Supervisión, la cual será ejercida por el DIRECTOR(A) DE EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DISTRITALES, dependencia que cuenta con el recurso humano idóneo y suficiente para adelantar la supervisión del contrato.

12. ANÁLISIS DEL SECTOR

Ver documento Anexo “ANALISIS ECONÓMICO DEL SECTOR”

13. CONTRATACIÓN COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se realiza el análisis correspondiente, así:

Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

Acuerdo Comercial	SDP incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (1)	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación (2)	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico (Chile – México – Perú)	Si	No	No	No
Canadá	Sí	No	No	No
Chile	Si	No	No	No
Corea	Sí	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Estados unidos	Sí	No	No	No
Estados AELC (Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza)	Si	No	No	No
México	Sí	No	No	No
Triángulo Norte (El Salvador – Guatemala - Honduras)	Si	Si	No	Si
Unión Europea (Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países	Si	No	No	No

Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia)				
Comunidad Andina	Si	Si	No	Si

14. RELACIÓN DEL PRODUCTO CON EL PMR (PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS)

	Instrumentos de Gestión Territorial y Planificación Urbanística
8134-8:6	Informes y Documentos Técnicos de Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas
	Información para la Focalización del Gasto Público y Control de Desarrollo Urbano

15. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido**.**

SOLICITANTE
Firma VIVIANA REY YAMHURE Firmado digitalmente por VIVIANA REY YAMHURE Fecha: 2025.10.20 11:29:08 -05'00'
Nombre: VIVIANA REY YAMHURE
Cargo: **DIRECTORA DE EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DISTRITALES**