ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DE MÍNIMA CUANTÍA DADEP-SMINC-496-2025

1. INTRODUCCIÓN

Esta invitación pública ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el Decreto 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias.

1.1. DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en esta INVITACIÓN PÚBLICA, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Contratante: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO, en adelante **DADEP** o **LA ENTIDAD**.

Contrato: Para el presente proceso se entiende por contrato la invitación a participar, el anexo de cláusulas adicionales, Adendas, la oferta presentada y la comunicación de aceptación publicada en la plataforma SECOP II por parte de la Entidad.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Mecanismos de Comunicación del SECOP II. Son las herramientas dispuestas por la plataforma para permitir la comunicación entre la Entidad y los Proveedores y corresponden a las siguientes secciones: **"Mensajes"** y "**Observaciones a los Documentos del Proceso".**

Por medio de la sección de los **"Mensajes"** se puede recibir mensajes de los proponentes y responderlos, enviar mensajes a todos los proponentes o a uno de ellos, así como solicitar y remitir las subsanaciones de las propuestas

A través de las "**Observaciones a los Documentos del proceso",** se pueden recibir y contestar las observaciones a la Invitación Pública.

Mipymes: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con los criterios establecidos en el 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 1: para los incentivos diferenciales que se otorguen en el presente proceso de selección, tratándose de **PROPONENTES PLURALES**, solo se aplicarán si i) por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de la publicación de la Invitación Pública y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PROCESO a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.

Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Invitación Pública: Es el documento elaborado por EL DADEP, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente.

Invitación a Participar SECOP II: Es un formulario con seis (6) secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta, las cuales deben ser tenidas en cuenta para presentar la propuesta.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

SECOP II: Es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos no allegados pero relacionados en la propuesta.

Sostenibilidad: Se refiere a la capacidad de recuperar, mejorar, preservar o conservar las condiciones óptimas del espacio público, basado en instrumentos de gestión y gobernabilidad, y en sus necesidades presentes y futuras, para permitir su accesibilidad, goce, disfrute, uso y aprovechamiento económico, asegurando y velando por el correcto uso y cuidado del espacio público.

Mantenimiento: Corresponde al conjunto de actividades periódicas y programadas que se realizan sobre la infraestructura, equipamientos y sistemas asociados a los parqueaderos públicos distritales, con el propósito de conservar su funcionalidad, seguridad, estética y nivel de servicio. Incluye acciones de limpieza, conservación, revisión técnica, reparación menor y control operativo que garanticen un uso adecuado y seguro por parte de la ciudadanía.

Mantenimiento Preventivo: Comprende las intervenciones planificadas que buscan anticiparse a la ocurrencia de fallas, mediante la revisión, ajuste, sustitución o reparación de componentes que, por el uso continuo y el paso del tiempo, pueden presentar desgaste o deterioro. Estas acciones incluyen, entre otras, la inspección periódica de sistemas eléctricos, señalización, iluminación, equipos de control de acceso, mobiliario urbano y elementos de seguridad. Su finalidad es preservar la vida útil de los bienes, reducir costos de reparación y garantizar la operación continua del servicio de parqueo.

Mantenimiento Correctivo: Consiste en la ejecución de reparaciones o sustituciones necesarias cuando se presentan fallas, averías o daños en los elementos que componen la infraestructura física o tecnológica de los parqueaderos. Estas acciones se realizan una vez identificada la falla, ya sea por deterioro natural, vandalismo o eventos fortuitos, y tienen como fin restablecer la funcionalidad, seguridad y operatividad del espacio público destinado al estacionamiento.

Mantenimiento Rutinario: Hace referencia a las actividades permanentes y continuas de conservación que se ejecutan con una periodicidad corta (generalmente menor a un año), para mantener las condiciones óptimas de funcionamiento y presentación de la infraestructura. Incluye labores de limpieza, pintura, poda, reposición de señalización, revisión de drenajes, control de luminarias, revisión de pavimentos y mantenimiento menor de cerramientos o accesos. Este tipo de mantenimiento se constituye en una práctica preventiva esencial para garantizar el uso adecuado y seguro de los parqueaderos públicos.

1.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la

Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, artículo 31 de la Ley 1778 de 2016, y demás normas concordantes. El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 (por el cual se expide el Código General Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

Los proponentes en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuesta, suscribir contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. "Sanciones Administrativas" de la Ley 828 de 2003 cuyo tercer inciso se establece*: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".*

EL DADEP realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía y medidas correctivas CNPC, respecto de las empresas y representantes legales, de los socios y miembros de Consorcios y Uniones Temporales que presenten propuestas al interior del proceso de selección. (Numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019 y Ley 610 de 2000).

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011). El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, por lo tanto, deberá ser suscrito por los proponentes **(Formato 2. Pacto de transparencia)**.

1.3.1. COMPROMISOS ASUMIDOS

- El oferente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio del Espacio Público (DADEP), en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la empresa o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.
- El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos los empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, sobre el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y su relación contractual que podría derivarse de ella.
- El oferente garantiza que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias.
- Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del oferente a las situaciones antes mencionadas, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso de que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio del Espacio Público (DADEP), advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del oferente, durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.
- El proponente deberá aportar con su propuesta, el Acuerdo de Confidencialidad, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

1.3.2. VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, informa a las Veedurías Ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, participen ejerciendo control social en el presente proceso de selección.

1.4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER LA ENTIDAD CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en adelante DADEP, es una Entidad creada mediante el Acuerdo 018 de 1999, como un Departamento Administrativo de la Administración Central de Bogotá, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en la ciudad, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración de su patrimonio inmobiliario y de la construcción de una nueva cultura del espacio público que garantice su uso y disfrute común, así como la participación comunitaria.

En este contexto, la Dirección de la entidad tiene a su cargo el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto Distrital 478 de 2022, *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público",* en especial aquellas relacionadas con la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para la administración y aprovechamiento de las zonas de cesión y de los bienes inmuebles del sector central del Distrito, así como dirigir las acciones para su cumplimiento y aplicación, conforme con la normativa vigente.

A su vez, la Subdirección de Gestión inmobiliaria y del Espacio Público del DADEP, tiene a su cargo funciones encaminadas a gestionar las acciones necesarias para administrar los bienes fiscales y de uso público de propiedad del Distrito a cargo de la entidad, directamente o a través de terceros, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el DADEP y con la normatividad vigente, y así mismo, gestionar y autorizar los instrumentos de administración y aprovechamiento económico del espacio público, de conformidad a los lineamientos de la entidad.

Con fundamento en la Ley 9 de 1989, el artículo 2.2.3.3.3 del Decreto Nacional 1077 de 2015, el Decreto Distrital 315 de 2024, la Ley 1551 de 2012, y del estatuto de contratación pública, el DADEP, puede suscribir con entidades privadas, así como con entidades sin ánimo de lucro instrumentos jurídicos para la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público y ofrecer la posibilidad de aprovechar económicamente zonas de espacio público, tales como áreas de estacionamiento, con el fin de obtener los recursos necesarios para la administración y el mantenimiento a través del desarrollo de actividades de adecuación y embellecimiento.

En desarrollo de lo anterior, uno de los instrumentos jurídicos para tal fin es el consagrado en el artículo 39 del Decreto 315 de 2024, el cual reza: (…) *"Contrato de Aprovechamiento Económico del Espacio Público. Las Entidades Administradoras y/o Gestoras en las condiciones previstas en los respectivos protocolos podrán suscribir contratos para el aprovechamiento económico, con personas públicas o privadas, naturales o jurídicas,*
para autorizar la realización de actividades con motivación económica sobre los elementos del espacio público delimitados para tal fin, conforme a las normas vigentes, los cuales pueden o no involucrar acciones de administración, mantenimiento y mejoramiento del espacio público en el desarrollo propio de la actividad. Sin perjuicio del cumplimiento de las normas vigentes en materia de contratación estatal, estos contratos deberán incluir como mínimo:.(…)

Dicho artículo establece que las entidades administradoras del espacio público podrán suscribir contratos de aprovechamiento con terceros para regular el uso y aprovechamiento temporal de bienes de uso público, garantizando la prevalencia del interés general y la sostenibilidad del espacio intervenido. En este caso, la administración de zonas de estacionamiento constituye una modalidad específica de aprovechamiento económico, en la medida en que genera un uso reglado del espacio público que permite obtener recursos, asegurar su conservación y optimizar su funcionalidad en beneficio de la ciudadanía.

Aunado a lo anterior, es importante tener en cuenta que la suscripción de este tipo de contratos para la entrega en administración de este tipo de zonas no se encuentra orientada a la obtención de una utilidad económica en términos comerciales para el Distrito, sí poseen una motivación económica en tanto permiten la generación de recursos destinados al mantenimiento, vigilancia, limpieza y sostenibilidad de las zonas de estacionamiento administradas.

Esta lógica responde a los principios de eficiencia y autosostenibilidad en la gestión del espacio público, en el marco del interés general. En ese sentido, el aprovechamiento económico no se traduce exclusivamente en ganancia, sino en la posibilidad de contar con un mecanismo regulado de uso del espacio público que contribuya a su adecuada conservación, reduzca la informalidad y asegure mejores condiciones de accesibilidad y orden para la ciudadanía.

En consecuencia, el modelo contractual, entonces, permite que los recursos recaudados a través de la actividad autorizada se reinviertan directamente en el espacio intervenido, fortaleciendo su función pública y su sostenibilidad a largo plazo.

De lo indicado, es posible concluir que se podrán celebrar estos contratos con asociaciones de vecinos y de copropietarios, juntas de acción comunal, cualquier otra organización o asociación sin ánimo de lucro, con personería jurídica, para que puedan administrar y aprovechar económicamente zonas de espacio público ubicadas en los diferentes barrios de la ciudad, tales como áreas de estacionamiento, con el fin de obtener los recursos necesarios para la administración y mantenimiento, a través del desarrollo de actividades de adecuación y embellecimiento, para su debido uso y apropiación social.

Así mismo, es preciso señalar que la Defensoría del Espacio Público ha encontrado en las asociaciones de vecinos y de copropietarios, en las juntas de acción comunal, y en general en las organizaciones o asociaciones sin ánimo de lucro, socios estratégicos que por medio de la ejecución organizada de actividades y a través de ejercicios de administración comunitarios del espacio público, han contribuido en la sostenibilidad y apropiación de las zonas de estacionamiento barrial ubicadas en el Distrito Capital.

En desarrollo, es preciso establecer que la entrega en administración de zonas con uso urbanístico como estacionamiento, bahía o parqueadero no se encuentra prevista de manera explícita en la norma, lo cual otorga a la Entidad una esfera de discrecionalidad técnica para elegir la modalidad contractual más adecuada al objeto del proceso, siempre dentro del marco de los principios y reglas que rigen la contratación estatal, tales como los contenidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, desde el año 2011, con la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, El DADEP ha realizado la entrega en administración de Zonas de Estacionamiento, Bahía y/o Parqueadero bajo convocatoria pública, utilizando dicha modalidad

de selección como aquellos procesos que en el Distrito Capital son reconocidos por brindar a las Organizaciones Comunitarias interesadas, garantías para su participación, pluralidad en la presentación de las propuestas, y entrega en administración de los estacionamientos comunitarios, respaldada por un proceso público y transparente de selección.

En la actualidad, con la expedición del Decreto Distrital 315 de 2024, el cual otorgó facultades a esta Defensoría para la administración de entre otras, las zonas de estacionamiento, bahía y/o parqueaderos existentes en la Ciudad, se hace necesario adelantar la estructuración del proceso que permita la entrega de este tipo de bienes de uso público a las organizaciones interesadas en su administración.

En consecuencia, este Departamento Administrativo, realizó inicialmente una revisión técnica de las zonas de estacionamiento incluidas en el Anexo No. 1, con el fin de verificar y establecer que se tratan de zonas de Estacionamiento, Bahía y/o Parqueadero, de carácter barrial, que no cuentan con altos índices de rotación y ocupación, que su operación no es por minutos, y que el ejercicio de administración que sobre ellas se realiza, no va a generar ningún tipo de lucro económico a favor del tercero administrador, como tampoco la exigencia de una retribución económica a favor del Distrito Capital.

En ese sentido, se resalta que un beneficio importante de permitir que estos parqueaderos sean administrados por la comunidad organizada, como las Juntas de Acción Comunal u otras entidades sin ánimo de lucro que cumplan con el perfil establecido, radica en que los eventuales recursos generados por su operación deben ser

reinvertidos exclusivamente en el mejoramiento, mantenimiento y sostenibilidad del propio parqueadero. Esto garantiza la adecuada gestión del espacio, fortalece la participación ciudadana, fomenta el sentido de pertenencia, y permite que la comunidad se involucre activamente en el cuidado y uso responsable del entorno barrial.

En el Anexo No. 1 del presente proceso de selección, se encuentran las zonas de estacionamiento barriales en donde según el diagnóstico social efectuado, existen diferentes asociaciones de vecinos y de copropietarios, así como juntas de acción comunal, y otros tipos de organizaciones comunitarias sin ánimo de lucro, reconocidas por la comunidad y con capacidad para adelantar la administración, mantenimiento y aprovechamiento económico del espacio público. Por esta razón y en atención al principio de la libre concurrencia y de selección objetiva, el DADEP considera pertinente, adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para su entrega.

De esta manera, la Entidad promueve e incentiva la participación ciudadana mediante la vinculación de organizaciones comunitarias en la administración de zonas de estacionamiento en espacio público, como una estrategia para fortalecer el sentido de corresponsabilidad, apropiación y sostenibilidad de estos espacios. Este proceso resulta necesario en tanto permite establecer mecanismos de gestión colaborativa que optimizan el uso del espacio público, generan beneficios sociales y mejoran las condiciones de seguridad, mantenimiento y control en dichas zonas. Es importante resaltar que esta entrega en administración no persigue fines de lucro ni para la Entidad ni para las organizaciones administradoras, dado que todos los recursos generados por el aprovechamiento económico de las zonas de estacionamiento serán reinvertidos en su totalidad en actividades propias de operación, mantenimiento, sostenibilidad y seguridad del espacio público. De esta forma, se garantiza un modelo de gestión transparente, participativo y orientado al beneficio colectivo, que aporta al bienestar de la comunidad y a la eficiencia en la administración del espacio público en el Distrito.

Ahora bien, en aplicación del principio de planeación y en cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes, esta Entidad adelantó un proceso de análisis previo sustentado en la elaboración de tres diagnósticos integrales de carácter social, técnico y financiero. Dichos diagnósticos permitieron establecer las condiciones actuales de los predios objeto de entrega, su viabilidad para ser gestionados por organizaciones comunitarias, y la pertinencia de implementar un modelo de administración bajo criterios de sostenibilidad, eficiencia y participación ciudadana. Como resultado de este análisis, y conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto Distrital 315 de 2024, se justifica la suscripción de Contratos de Aprovechamiento Económico del Espacio Público, como el instrumento jurídico idóneo que permite formalizar la administración de estas zonas, garantizando su adecuado aprovechamiento en beneficio del interés general y en armonía con la normatividad aplicable en materia de espacio público.

Con relación al diagnóstico social, se tuvieron en cuenta en la elaboración de mismo, el diseño y aplicación de una encuesta presencial, entendida como una herramienta de análisis social, en donde se establece el grado de aceptación de la comunidad para la entrega en administración de estos predios y se identifica qué organizaciones privadas, sociales y comunitarias, son las más reconocidas por la comunidad para ejercer esta función, además del interés de estas organizaciones por participar en estos procesos.

El diagnóstico técnico realizado por la Entidad, comprende dos aspectos que son objeto de análisis; en primer lugar, una visita en sitio de verificación ocular con la que se levanta un diagnóstico de la situación administrativa del bien, la verificación técnica del estado físico del predio y se determina si el mismo es objeto de algún tipo de uso indebido por parte de terceros; y un segundo aspecto, que consiste en describir las generalidades de las posibles necesidades de mantenimiento, con las que se logre determinar si son de tipo rutinario, preventivo y correctivo, que permitan concluir si corresponde o no a un estacionamiento de comunitario o barrial y de esta manera determinar su sostenibilidad conforme el desarrollo de dichas actividades presentadas en la propuesta de administración y mantenimiento por el interesado, la cual es avalada por el DADEP, en aras de garantizar un uso adecuado por la comunidad dentro de estos espacios.

No obstante, pese a que los recursos generados por estos espacios públicos resultan insuficientes, la Entidad considera que el beneficio social, derivado de la administración ejercida por la comunidad, es mayor, debido a la democratización para el uso del espacio público, producto de este mecanismo.

En consecuencia, el DADEP procederá a ofertar la zonas de estacionamiento barriales incluidas en el Anexo técnico No. 1, en donde aprobada la oferta presentada, se entregará mediante el instrumento jurídico denominado Contrato de Aprovechamiento Económico del Espacio Público, el cual es aplicable a estacionamientos asociados a un uso residencial y comunitario, dirigido a asociaciones de vecinos y de copropietarios, o juntas de acción comunal, o cualquier otra organización o asociación sin ánimo de lucro, con personería jurídica residente en el sector, para la administración, y la realización de las intervenciones que establezca en su propuesta de administración.

Es preciso señalar, que el presente proceso de selección no afecta el presupuesto de gastos e inversiones del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en el entendido que no se realizará erogación presupuestal alguna por parte de la entidad para la suscripción del contrato.

Así mismo, es necesario resaltar que, en la ejecución del Contrato solamente se podrán destinar los recursos generados por el aprovechamiento económico del espacio público, en las labores propias de administración, sostenibilidad y mantenimiento de este, por lo que no habrá lugar a la generación de actividades lucrativas para las partes. Lo anterior, en el entendido que, durante el plazo de ejecución se verificará por parte del DADEP que los recursos sean reinvertidos en su totalidad en las exigencias propias de administración, mantenimiento y sostenibilidad de los predios a entregar, y por tanto el balance financiero al finalizar la ejecución del contrato será cero (0) pesos.

Cabe resaltar que, los contratos a celebrar no son instrumentos para privatizar, encerrar o negociar las zonas de uso público, tampoco legalizan cerramientos, o cualquier otro tipo de ocupaciones y/o intervenciones que requieran licencia urbanística.

Es preciso señalar que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2028 “Bogotá camina segura”, tiene cinco objetivos estratégicos, entre los cuales se encuentra el denominado Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, el cual se orienta en el cumplimiento de los objetivos de Desarrollo Sostenible, consolidando el modelo de ocupación territorial con enfoques

regional, distrital y local. Así mismo, el programa 19, contempla la articulación con instituciones de carácter público y privado que aporten al logro del aprovechamiento económico del espacio público.

Finalmente, el programa 24 contenido en el Plan Distrital de Desarrollo denominado “Ordenamiento territorial sostenible, equilibrado y participativo” establece la necesidad de garantizar la apropiación social del espacio público con medidas de seguridad, iluminación, arte urbano y participación ciudadana en su gestión, así como el desarrollo de mecanismos para su sostenibilidad.

Así mismo, y de acuerdo con las competencias establecidas por el mencionado Decreto 315 del 2024, fueron adelantados por esta Defensoría los protocolos que como entidad gestora debía realizar. En este sentido, con la Resolución 525 de 2024, se adoptan los protocolos de aprovechamiento económico de Revitalización de Zonas Bajo Puente, **Estacionamientos en bahías y/o parqueaderos en espacio público**, Comercialización de comida en vehículo y Extensión comercial de actividades gastronómicas, los cuales fueron aprobados por la Comisión Intersectorial del Espacio Público – CIEP, en sesión ordinaria de fecha diecinueve (19) de diciembre de 2024.

En consecuencia, una vez proferido el Protocolo de la Actividad Estacionamiento en Zonas de Cesión con Uso de Parqueadero, el cual tiene por objeto *“Regular el aprovechamiento económico, la administración y mantenimiento del espacio público, a partir de la entrega en administración de los predios con uso urbanístico de estacionamiento, bahía y/o parqueaderos fuera de vía con los terceros organizados”,* se establece el procedimiento para la entrega en administración que permita el aprovechamiento económico de las zonas de estacionamiento, una vez se realice la manifestación de interés por parte de las Asociaciones de Vecinos, Copropiedades, Juntas de Acción Comunal, Fundaciones o Asociaciones y Entidades Públicas interesadas en administrar este tipo de bienes de uso público.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Entregar en administración las zonas de estacionamiento, bahía y/o parqueadero, para el desarrollo de actividades que propendan por su debida administración, operación, preservación, buen uso, disfrute colectivo y sostenibilidad.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Mediante el presente proceso de selección, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP ofertará en administración treinta y un (31) lotes compuestos por bienes de uso público con uso urbanístico como zonas de estacionamiento bahía y/o parqueadero de tipo barrial, las cuales se describen así:

LOTES	RUPI	DIRECCIÓN	URBANIZACIÓN	LOCALIDAD	USO
1	465-16	KR 32A 11 32 SUR	MONTES I SECTOR	PUENTE ARANDA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
2	952-26	KR 103F - CL 132B BIS / CL 133	COSTA AZUL III ETAPA (CATALUÑA)	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	952-27	CALLE 132D - CARRERA 102A / ZONA VERDE	COSTA AZUL III ETAPA (CATALUÑA)	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	952-29	CARRERA 103F - ZONA VERDE / CALLE 133 - MANZANA	COSTA AZUL III ETAPA (CATALUÑA)	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	952-30	CALLE 133 - CALLE 133 BIS / CARRERA 103F - MANZANA	COSTA AZUL III ETAPA (CATALUÑA)	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
3	1014-17	KR 3A 37D 01 SUR	LAS GUACAMAYAS	SAN CRISTOBAL	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
4	181-10	KR 8B 159A 03	CABAÑAS DEL NORTE	USAQUEN	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
5	1384-14	CL 79 112B 99	VILLAS DE GRANADA	ENGATIVÁ	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO

6	1140-8	KR 78 - CL 56B S / CL 57A S	NUEVA ROMA ULTIMA ETAPA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1140-9	ALLE 57A SUR - CARRERA 77K / LOTE	NUEVA ROMA ULTIMA ETAPA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
7	1140-10	CARRERA 77K - CALLE 56A SUR / PARQUE	NUEVA ROMA ULTIMA ETAPA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
8	1140-14	CL 55 SUR 77L 31	NUEVA ROMA ULTIMA ETAPA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1140-15	CL 55 SUR 77L 31	NUEVA ROMA ULTIMA ETAPA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
9	2006-6	CL 152A 106B 00	PINOS DE LOMBARDIA	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
10	1936-4	CL 58M BIS SUR 78 99	LA VEGA	BOSA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
11	2115-44	KR 131 139 25	TIBABUYES UNIVERSAL	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	756-7	AC 68 SUR - CL 59C SUR / TV 49 - ZV	CANDELARIA LA NUEVA (AGRUPACION MULTIFAMILIAR) SEGUNDO SECTOR 2DA ETAPA	CIUDAD BOLIVAR	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	756-8	TV 49 - CL 59C SUR / ZVC	CANDELARIA LA NUEVA (AGRUPACION MULTIFAMILIAR) SEGUNDO SECTOR 2DA ETAPA	CIUDAD BOLIVAR	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO

12	756-9	KR 48 - AC 68 SUR / MZ	CANDELARIA LA NUEVA (AGRUPACION MULTIFAMILIAR) SEGUNDO SECTOR 2DA ETAPA	CIUDAD BOLIVAR	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	756-10	AC 68 SUR - CL 59C SUR / TV 49 - KR 48	CANDELARIA LA NUEVA (AGRUPACION MULTIFAMILIAR) SEGUNDO SECTOR 2DA ETAPA	CIUDAD BOLIVAR	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	756-11	KR 48 - CL 59C SUR / MZ	CANDELARIA LA NUEVA (AGRUPACION MULTIFAMILIAR) SEGUNDO SECTOR 2DA ETAPA	CIUDAD BOLIVAR	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
13	746-5	KR 100 - CL 22K / CL 22L	COOPERATIVA AVIANCA CENTRO RESIDENCIAL	FONTIBON	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	746-6	CL 22L - KR 98A / CALZADA	COOPERATIVA AVIANCA CENTRO RESIDENCIAL	FONTIBON	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	746-7	CL 22K - KR 100 / CALZADA	COOPERATIVA AVIANCA CENTRO RESIDENCIAL	FONTIBON	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
14	2807-11	CL 66C SUR 28 90	LA CANDELARIA NUEVA PRIMER SECTOR	CIUDAD BOLIVAR	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
15	1379-29	CL 58I SUR - CL 58I BIS SUR / KR 78C	VILLA NOHORA	BOSA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
16	3058-5	KR 11A - CL 188B / CL 188 BIS	EL OTOÑO	USAQUEN	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	530-44	KR 77T 54 04 SUR	CATALINA II	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO

17	530-45	KR 77L 54 23 SUR	CATALINA II	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	530-46	CL 55 SUR 77K 08	CATALINA II	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	530-48	KR 77H 54C 22 SUR	CATALINA II	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
18	1140-13	CARRERA 77I - CALLE 55 SUR / PARQUE	NUEVA ROMA ULTIMA ETAPA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
19	2179-14	CL 76C SUR 14R 15	MIRAVALLE I,II,III ETAPA	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	2179-15	KR 14U 74B 75 SUR	MIRAVALLE I,II,III ETAPA	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	2179-16	CL 74B BIS SUR 14M 01	MIRAVALLE I,II,III ETAPA	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
20	1403-37	CL 96 S - KR 4A / KR 4B	VIRREY ULTIMA ETAPA EL	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1403-39	DG 98D S - KR 3 / ZV	VIRREY ULTIMA ETAPA EL	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
21	1244-24	CL 72F 112 31	LA PERLA	ENGATIVA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1244-25	CL 72C 112D 00	LA PERLA	ENGATIVA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
22	1503-79	CL 91A SUR 9A 60 IN 1	VIRREY URBANIZACION EL	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
23	803-22	KR 8B BIS 79 00 SUR	LA ANDREA	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1887-27	DG 88 SUR - ZONA VERDE / MANZANA	EL LIBANO	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO

24	1887-28	DG 88 SUR - CL 87B SUR / MANZANA	EL LIBANO	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1887-29	DG 88 SUR - TV 4A - MANZANA	EL LIBANO	USME	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
25	1385-11	KR 129A 142C 04	SABANA DE TIBABUYES LA	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1385-12	CL 143 127A 00	SABANA DE TIBABUYES LA	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1385-13	CL 143 118 09	SABANA DE TIBABUYES LA	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1385-14	DG 140 127 00	SABANA DE TIBABUYES LA	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1385-15	TV 127 139A 99	SABANA DE TIBABUYES LA	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
26	2321-11	CL 65 BIS - TV 85 / MZ	ISABELA I ETAPA LA, URBANISMO LEGAL 2	ENGATIVA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	2321-12	CL 64B BIS - TV 85 / MZ	ISABELA I ETAPA LA, URBANISMO LEGAL 2	ENGATIVA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
27	1622-6	CL 48B SUR 72K 12	BOITA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1622-7	CL 48 SUR 72N 39	BOITA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1622-9	CL 48B SUR 72L 23	BOITA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1840-43	CL 130F 96 05	GLORIA LARA DE ECHEVERRY-SEGUNDA ETAPA	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO

28	1840-44	KR 95B 131A 10	GLORIA LARA DE ECHEVERRY-SEGUNDA ETAPA	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
29	1424-5	CL 151 No. 103D - 08	TURINGIA II	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	1421-12	CL 151 No. 103f - 21	TURINGIA I	SUBA	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
30	2807-13	CL 64 SUR / CL 64B SUR - KR 37 / KR 36 BIS	CANDELARIA LA NUEVA PRIMER SECTOR	CIUDAD BOLIVAR	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
	2807-15	CL 64 SUR 28 50	CANDELARIA LA NUEVA PRIMER SECTOR	CIUDAD BOLIVAR	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
31	2216-13	CARRERA 81D - CARRERA 81C BIS / CALLE 51 SUR - ZONA VERDE	EL CARMELO FAVIDI	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO
32	295-8	CL 49 SUR / CL 50 SUR - KR 79 / KR 79C	CASABLANCA II ETAPA	KENNEDY	ESTACIONAMIENTO, BAHIA Y/O PARQUEADERO

Los interesados en la presente oferta deberán identificar el o los lotes de estacionamiento objeto de interés, por la cual presentarán su propuesta, teniendo en cuenta los requisitos de participación que se mencionan en este estudio previo.

Empero y en caso de adjudicar las zonas esentarse algún inconveniente en la entrega material de las mismas, la entidad adelantará las gestiones que estén bajo su alcance y a través del equipo de Defensa y de supervisión,

ante las autoridades de policía para gestionar su restitución y entrega material del predio correspondiente; riesgo previsible establecido en la Matriz de Riesgo del presente proceso.

Dentro de este contexto, se hace necesario adelantar un proceso de selección de mínima cuantía de acuerdo al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el 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*" y atendiendo lo establecido en el Decreto Nacional 1082 de 2015, que genere la suscripción del respectivo contrato, los cuales tienen por

objeto facultar la administración y aprovechamiento económico del espacio público, garantizando con ello, el mantenimiento y preservación de los espacios públicos.

2.2 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

N/A

2.3 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR EN EL SISTEMA UNSPSC

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 1 de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que consagra los requisitos de la contratación de mínima cuantía, es necesario incluir la CLASIFICACIÓN UNSPSC en dichos procesos, sin embargo, la clasificación aquí relacionada es de carácter meramente informativa ya que dicha clasificación no es un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

CÓDIGO UNSPSC (Indique el Código Completo)	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO** (Este nivel sólo si el bien, obra o servicio así lo requieren, o si se trata de un proceso bajo la modalidad de Mínima Cuantía)
78181703	78000000 – Servicios de transporte almacenaje y correo	78180000 – Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes	78181700 – Soporte de servicios de llenado de combustible de vehículos y almacenamiento de vehículos	78181703 - Servicio de parqueadero de vehículos
95121644	95000000 - Terrenos, edificios, estructuras y vías	95120000 – Estructuras y edificios permanentes	95121600 – Edificios y estructuras de transporte	95121644 - Parqueadero

3. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de cada una de las zonas de estacionamiento objeto de oferta se encuentran incluidos en los siguientes documentos:

Anexo 01: Identificación de las zonas de cesión con uso de estacionamiento, bahía y/o parqueadero a ofertar.
Anexo 02: Diagnósticos técnicos administrativos.
Anexo 03: Certificaciones de Bienes del Patrimonio Inmobiliario Distrital.
Anexo 04: Diagnósticos sociales.

Anexo 05: Delimitación perímetro de participación.
Anexo 06: Manual de Normas Comunes en los Tratamiento Urbanísticos

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del Contrato de Aprovechamiento Económico del Espacio Público es de cinco (5) años, contados a partir de la firma del acta de entrega material de las zonas de estacionamiento, bahía y/o parqueadero.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de mínima cuantía se regirá por lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1551 de 2012, 1882 de 2018, el Decreto Ley 019 de 2012, los Decretos 1077 de 2015, 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"* y el Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, así como las disposiciones aplicables a la naturaleza del objeto de esta selección, y las demás normas concordantes.

Para el proceso se aplicarán las reglas que en particular establece el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1, y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La mínima cuantía es un procedimiento de selección "especial", porque deriva en una excepción a la regla general constituida por la licitación pública. Ciertamente, si bien ambas modalidades implican un llamado general a presentar ofertas, que efectúa la entidad estatal interesada en contratar, la mínima cuantía es distinta de la licitación, cuando menos, en relación con su conducencia y su procedimiento: lo primero, debido a que solo procede por razón de una cuantía específica y lo segundo, porque sus requisitos, etapas y términos son especiales, tal y como se desarrollan en el presente proceso, en donde no existe una rentabilidad económica a favor del Distrito.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

NO APLICA

7. FORMA DE PAGO

NO APLICA

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en la Ciudad de Bogotá D.C., en las direcciones correspondientes a cada una de las zonas de estacionamiento barriales entregadas.

9. GARANTÍAS

Para garantizar la mitigación de los riesgos **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **BOGOTA D.C. – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO**, una garantía que podrá consistir en: póliza de seguro, patrimonio autónomo, garantía bancaria expedida por un Banco o Compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de entidades estatales, según lo establecido en los artículos 25 numeral 19 de la ley 80 de 1993 y en la sección 3 Garantías Subsección 1 GENERALIDADES, del Decreto 1082 de 2015, que tenga las siguientes coberturas:

- El Cumplimiento del Objeto y Obligaciones del Contrato: En cuantía equivalente al 30% del valor de los ingresos sin IVA del primer año de operación en el Formato Estructura de Ingresos y Gastos, razón por la cual cada año deberá actualizarse el valor al de la correspondiente vigencia. En cuanto al plazo inicial de esta póliza será de un (1) año y deberá renovarse por períodos sucesivos de un (1) año hasta amparar el plazo total de ejecución del mismo y su liquidación.

  La organización deberá garantizar que la vigencia de esta póliza sea sucesiva y corresponda a la totalidad del plazo de ejecución del contrato y su liquidación.

- El Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al 10% del valor de los ingresos sin IVA del primer año de operación en el Formato Estructura de Ingresos y Gastos, razón por la cual cada año deberá actualizarse el valor al de la correspondiente vigencia. En cuanto al plazo inicial de esta póliza será de un (1) año y deberá renovarse por períodos sucesivos de un (1) año hasta amparar el plazo total de ejecución del mismo y tres (3) años más. La organización deberá garantizar que la vigencia de esta póliza sea sucesiva y corresponda a la totalidad del plazo de ejecución del contrato y su liquidación.

RIESGOS AMPARADOS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	30% sobre el valor de los ingresos sin IVA de operación en el Formato Estructura de Ingresos y Gastos – presupuesto.	Anual y de renovación sucesiva en períodos anuales o con una vigencia igual al término de ejecución de este y seis (6) meses más para efectos de la Liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor de los ingresos sin IVA del Formato Estructura de Ingresos y Gastos – presupuesto	Anual y de renovación sucesiva en períodos anuales o con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

NOTA 1: La Organización se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ D.C., El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, una garantía única de cumplimiento con los amparos en mención, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del Contrato. Para efecto de la constitución de la garantía

única se tendrá como referencia el valor de los ingresos del primer año de operación previsto en el Formato No. 5.

NOTA 2: La garantía única de cumplimiento deberá estar vigente hasta la fecha de liquidación del contrato, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto1082 de 2015.

NOTA 3*:* GARANTÍAS POR EJECUCIÓN DE OBRA*:* Dado el caso de que las actividades proyectadas por el adjudicatario incluyan la ejecución de obras que así lo ameriten (mantenimiento, embellecimiento, reparación, etc.) éstas, deberán estar amparadas con una póliza por estabilidad de la obra según lo preceptuado en el Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que la modifique, aclare o sustituya, así como el concepto técnico y jurídico de los profesionales del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015 el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, por el objeto o naturaleza del contrato se solicitará al contratista el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de éste o en su defecto, que acredite que él cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Por lo anterior, la organización deberá constituir, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, que ampare los daños y perjuicios que pueda causar a terceros con ocasión de la ejecución del Contrato, en cuantía de 200 SMLMV, la vigencia inicial de esta póliza será de un (1) año y deberá renovarse por períodos sucesivos de un (1) año hasta amparar el plazo total de ejecución del mismo. La organización deberá garantizar que la vigencia de esta póliza sea sucesiva y corresponda a la totalidad del plazo de ejecución del Contrato, sin embargo, si la organización así lo estima conveniente podrá constituir el amparo con la vigencia inicialmente establecida, es decir, por cinco (5) años que obedece al período de ejecución del Contrato.

RIESGOS AMPARADOS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Con vigencia anual y renovación sucesiva en períodos anuales o con una vigencia igual al término de ejecución del mismo.

Como mecanismo de cobertura del riesgo, la organización podrá otorgar cualquiera de las clases de garantías relacionadas en el Decreto 1082 de 2015, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, lineamientos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, disposiciones de sus respectivos organismos de inspección vigilancia, y demás normas vigentes.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (si a ello hubiere lugar), conforme al inciso 2o. y parágrafo 1o. del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Cumplir con los deberes y obligaciones establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia y en el Código de Policía de Bogotá D.C. relacionadas con la prestación del servicio de parqueadero y con el debido uso del espacio público.
4. Apoyar el cumplimiento de la Política Ambiental de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 675 del 2011.
5. Presentar las declaraciones de impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional o distrital cuando a ellos hubiere lugar por la ejecución del contrato y la operación de las zonas de estacionamiento. Los tributos que surjan y que se aprueben por el gobierno Nacional o Distrital, con la ejecución del contrato solidario que se suscriba, serán de obligatorio pago por la Organización administradora por el período que apliquen.

10.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Abstenerse de disponer de las zonas de estacionamiento entregadas en administración como garantía para la celebración de contratos o cualquier otro acto jurídico que implique enajenación, negociación o disposición de los bienes, asumiendo la responsabilidad por las actuaciones y omisiones derivadas tanto de la celebración como de la ejecución del contrato suscrito.
2. Adelantar los trámites respectivos ante las autoridades pertinentes para la obtención de los permisos y licencias necesarias para efectuar las intervenciones y/o mejoras, en caso de que aplique.
3. Consultar y pedir aprobación al DADEP sobre la adecuación o intervención que se pretenda llevar a cabo en las zonas o áreas que conforman los bienes de uso público objeto del contrato. Entendiendo que, las obras que se realicen serán propiedad de Bogotá D.C., formando parte integral del bien de uso público, por lo que no procede su retiro, desmejora o reconocimiento de mejoras.
4. Cuidar y conservar las zonas de estacionamiento, por medio de las actividades de administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los predios de conformidad con la propuesta presentada y aceptada por el DADEP (Formato N°6) y conforme lo establecido en la Ley, con los reglamentos de uso adoptados y aprobados, garantizando el debido uso de los cupos de las zonas de estacionamiento, dando cumplimiento al reglamento de uso de las zonas aprobado por el DADEP.
5. Adquirir las pólizas exigidas en el presente contrato, mantenerlas vigentes y actualizadas de conformidad con la aprobación del presupuesto anual que hace parte integral de la propuesta de administración del presente contrato.

6. Cooperar **activamente** con las labores de supervisión y control que realicen los funcionarios del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP–, informando de manera oportuna a la supervisión del contrato sobre cualquier hecho, situación o circunstancia que afecte la tenencia, el uso o la destinación de los bienes de uso público entregados en administración. Así mismo, deberá comunicar la existencia de procesos judiciales, administrativos o de cualquier otra índole que involucren dichos bienes, así como cualquier hecho relevante que considere pertinente para la adecuada gestión contractual.
7. Realizar la administración de las zonas de estacionamiento de acuerdo con los parámetros de uso, pertenencia y sentido de lo propio de un buen ciudadano y del reglamento acordado y aprobado por la Asamblea General de afiliados o por el órgano máximo y presentado en su propuesta; reglamento que no podrá ir en contravía de la misión y de los propósitos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, encargada de representar y velar por el uso disposición de las zonas de estacionamiento.
8. Socializar en mínimo una (1) reunión con la comunidad aledaña a las zonas de estacionamiento entregadas en administración, el Contrato suscrito, así como los documentos que lo componen, dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución contados a partir del acta de entrega. Mantener en lugar visible un aviso informativo con los datos generales del Contrato suscrito, así como con las tarifas de los servicios, pólizas y demás elementos que determine el artículo 90 de la Ley 1801 del 2016.
9. Destinar los recursos generados en el desarrollo del Contrato para la administración, operación, mantenimiento y reinversión de las zonas de estacionamiento entregadas en administración. En caso de presentarse una menor ejecución dentro de un año fiscal del presupuesto del Contrato, los excedentes de caja se deben trasladar para realizar actividades de mantenimiento correctivo y preventivo del predio o imprevistos siempre y cuando sean avalados por el supervisor del Contrato.
10. Retirar las ocupaciones por elementos constructivos que se presenten dentro de los estacionamientos, con el acompañamiento del Grupo de Restituciones del DADEP, en el marco del seguimiento técnico y de conformidad con la propuesta presentada por el oferente. En este sentido, dichos elementos constructivos deberán ser sustituidos por mobiliario avalado por la supervisión del contrato.
11. Actualizar el presupuesto anual de ejecución del Contrato teniendo en cuenta los formatos establecidos por la supervisión para la adecuada administración, mantenimiento y aprovechamiento económico de los estacionamientos, bahías y/o parqueaderos. Este presupuesto debe ser entregado dentro de los últimos dos (2) meses de finalización de la vigencia en curso, el cual será revisado y avalado por el supervisor designado por el DADEP.
12. Entregar a la supervisión del DADEP, de forma semestral, un informe de gestión contable, financiera, técnica y administrativa, certificado y firmado por un contador público titulado. Dicho informe deberá contener las respectivas evidencias que soporten la gestión desarrollada en los aspectos operacionales (servicio de vigilancia, cajeros, acomodadores, entre otros) y administrativos (honorarios de administrador, asistente administrativo, revisor fiscal o contador, así como los gastos de mantenimiento rutinario, preventivo o correctivo), de conformidad con la propuesta presentada.
13. Destinar los recursos generados en el desarrollo del Contrato para la administración, operación, mantenimiento y reinversión de las zonas de estacionamiento entregadas en administración, como también las zonas públicas aledañas a estas. En caso de presentarse una menor ejecución dentro de un año fiscal del presupuesto del Contrato, los excedentes de caja se deben trasladar para realizar actividades de mantenimiento rutinario, correctivo y preventivo del predio o, para imprevistos siempre y cuando sean avalados por el supervisor del Contrato.

14. Realizar la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para manejar los recursos de las actividades propias con ocasión de la suscripción del contrato, en donde se verificarán los ingresos-egresos derivados de las actividades realizadas, con el objeto de que, al finalizar el contrato, se reflejen solamente los recursos percibidos de la administración de los estacionamientos. Esta cuenta deberá solicitarse en una entidad financiera solvente reconocida por la Superintendencia Financiera y deberá manejarse con las firmas autorizadas por la organización.
15. Los intereses que se generen sobre los recursos depositados en esta cuenta deberán ser destinados e invertidos exclusivamente en la operación y desarrollo de las actividades previstas en el contrato en concordancia con su objeto y fines.
16. Cesar cualquier labor de administración, mantenimiento o usufructo de las zonas de estacionamiento entregadas en virtud del Contrato, al finalizar el plazo de ejecución, y suscribir el acta de cierre con el supervisor designado.
17. Reconocer que cualquier actividad económica que se desarrolle con posterioridad a la terminación del plazo de ejecución, se considera aprovechamiento económico indebido y, por tanto, no está autorizado por este Departamento Administrativo informe final de ejecución, en la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda a nombre de Bogotá Distrito Capital.
18. Reconocer que los recursos económicos generados y no comprometidos al momento de la terminación del contrato, correspondientes a excedentes de operación, mantenimiento o administración, deberán ser consignados en la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, a nombre de Bogotá, Distrito Capital, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del informe final de ejecución por parte de la Supervisión del contrato."
19. Asumir bajo su cuenta y riesgo la contratación de los servicios necesarios para el desarrollo del objeto/ contractual, para lo cual contará con autonomía técnica y administrativa, acatando los parámetros de la normatividad legal vigente.
20. Retirar a la terminación del plazo de ejecución del Contrato, todos los elementos de control de acceso y salida a la zona(s) de estacionamiento, así como los elementos informativos que hagan referencia al contrato suscrito. En caso de que la Organización Comunitaria Administradora no proceda con lo anterior, el DADEP realizará directamente su retiro, sin perjuicio de las acciones administrativas a las que haya lugar.
21. Cumplir las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato, y que sean encomendadas por el supervisor designado por el DADEP.

a. OBLIGACIONES DEL DADEP

1. Efectuar la entrega material de las zonas de estacionamiento.
2. Designar el Equipo Supervisor para el presente Contrato quien deberá dar cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría del DADEP.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato.
4. Entregar a la organización la información que ésta le requiera para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
5. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

2. SUPERVISIÓN

Tal como lo establece y posibilita el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y de acuerdo con el numeral 3.1 del Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, para vigilar la correcta ejecución del contrato, se cuenta con el personal con la formación e idoneidad requerida para ejercer la SUPERVISIÓN de acuerdo a la naturaleza y extensión del objeto contractual, quien será responsable de consultar y conocer la normatividad aplicable al asunto objeto de supervisión y contará con la asesoría funcional de las áreas transversales de la entidad (Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión Corporativa), por lo anterior se determina lo siguiente:

SUPERVISIÓN:			
Requiere supervisor:	X	Se requiere apoyo a la supervisión:	X
Área de la entidad que adelantará la supervisión:	Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público		
Nombre y cargo de la persona que adelantará la supervisión:	Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público		

El (la) subdirector (a) de la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público del DADEP, ejercerá la supervisión del contrato interadministrativo de comodato o la persona que este designe. En desarrollo de dicha función, deberá solicitar los informes o aclaraciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.

Así mismo, deberá mantener informado al contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente, acorde con lo previsto en la Ley 1474 de 2011. En todo caso, la supervisión designada deberá atender las obligaciones previstas en el Manual de Supervisión adoptado por el DADEP. (Código 127-MANG-02 del 30/08/2018) y verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades que le señala la Ley, para lo cual tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Aplicar el manual de supervisión establecida por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.
2. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
3. Proyectar el acta de inicio del contrato, el acta de liquidación del contrato, así como las modificaciones contractuales, si éste así lo requiere y todas las demás actas contempladas en el manual de supervisión y necesarias en la ejecución de este.
4. Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
5. Certificar para efecto de los pagos respectivos, la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas en el mismo.
6. Aprobar en el módulo de Ejecución del contrato (Plan de pagos) en SECOP, los informes presentados por el contratista.

7. Cargar el documento equivalente a la "orden de pago" remitido por la Subdirección de Gestión corporativa- área de presupuesto al módulo de Ejecución del contrato (Plan de pagos) en SECOP, y marcarlo como PAGADO.
8. Verificar el pago a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal si a ello hubiera lugar.
9. Adelantar los trámites correspondientes para la aplicación de las multas y efectuar su cuantificación en caso de que haya lugar a ellas.
10. Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto 332 de 2020, cuando apliquen.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes al mismo.

3. REQUISITOS HABILITANTES:

12.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

12.1.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas sin ánimo de lucro (*Tales como: Juntas de Acción Comunal, Asociaciones de vecinos y de copropietarios, entidades sin ánimo de lucro, organizaciones sujetas al régimen de propiedad horizontal)*, que en sus actividades y objeto se encuentren en la zona de influencia del predio objeto de oferta, y que de forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, presenten dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta que cumpla los requisitos jurídicos, técnicos y financieros señalados en este documento, siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar actividades relacionadas con la administración de espacio público, tengan su sede en la urbanización por la cual presentan su propuesta y no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar,

señaladas por la constitución y la Ley, manifestación que se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.
Los oferentes deberán presentar dentro de la fecha y hora que para el efecto se establezca en el cronograma, la información sobre los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos.

Nota 1: Teniendo en cuenta que el proceso está compuesto por varias zonas de estacionamiento, se deberá identificar claramente el lote por la cual se presenta la propuesta. En este sentido, si es de interés 1 o más lotes, se deberá presentar una propuesta por cada una de estos.

Nota 2: Se debe adelantar el diligenciamiento de todos los formatos sin alterar su contenido.

NÚMERO	FORMATO	DILIGENCIAMIENTO
No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	Un formato para cada lote
No. 2	PACTO DE PROBIDAD O TRANSPARENCIA.	Un formato para cada lote
No. 3	AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES	Un formato para cada lote.
No. 4	CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.	Un formato para cada

		lote.
No. 5	PARAFISCALES.	Un formato para cada lote .
No. 6	PROYECCIÓN ACCIONES DE MANTENIMIENTO	Un formato por cada RUPI que conforme el LOTE.
No. 7	INSUMOS PROPUESTA – CUPOS DE ESTACIONAMIENTO	Un formato por cada RUPI que conforme el LOTE
No. 8	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO	Un formato para cada lote
No. 9	REGLAMENTO DE USO	Un formato para cada lote
No. 10	ESTRUCTURA DE INGRESOS Y GASTOS	Un formato para cada lote
No. 11	INFORMACIÓN FINANCIERA PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.	Un formato para cada lote
N°. 12	INFORMACIÓN TARIFAS	Un formato para cada lote.
No. 6	PROYECCIÓN ACCIONES DE MANTENIMIENTO	Un formato por cada RUPI que conforme el LOTE

12.1.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

12.1.2.1. Carta de presentación de la propuesta

La Carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por el DADEP en el presente documento (Formato No. 1) y firmada por el proponente. Quien suscriba la misma deberá estar plenamente facultado para presentar la propuesta.

NOTA: Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo

12.1.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal:

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro (*Tales como, Asociaciones, organizaciones de vecinos y/o copropietarios, fundaciones, entre otras)* deben acreditar su existencia legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal de Entidades Sin Ánimo de Lucro expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste las facultades del representante legal, el término de duración de ésta (existencia), el cual no debe ser inferior a dos años. Así mismo, su objeto social le debe permitir desarrollar actividades relacionadas con la administración de espacio público. Dicha certificación deberá contar con un término de expedición de máximo treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

NOTA: La organización comunitaria proponente, deberá haber sido constituida como mínimo con dos (2) años de anticipación al cierre del presente proceso de selección y su objeto social en lo referente a la administración de bienes de uso público o estacionamientos, debe haber sido establecido desde el registro de la organización, o como mínimo dentro del año anterior a la presentación de la propuesta.

En el evento de existir limitante del Representación Legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente, para comprometer a la organización, en cuantía como mínimo por cincuenta (50) Salarios Mínimos Legales mensuales Vigentes para el presente proceso y para el contrato que se derive de esta convocatoria pública, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las personas jurídicas que los integren.

Si se trata de una Junta de Acción Comunal, acreditarán su existencia a través del certificado de registro, existencia y representación legal, expedida por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

PARAGRAFO: Para las Juntas de Acción Comunal se debe allegar copia de los estatutos en los cuales se evidencie que tiene la facultad para contratar, de existir alguna limitante en la cuantía se deberá allegar autorización expedida por el máximo órgano en donde se faculta para poderse presentar en el presente proceso de selección.

En el caso de las organizaciones sujetas al régimen de propiedad horizontal, éstas acreditarán su existencia con el certificado expedido por la Alcaldía Local respectiva. Este documento debe haber sido expedido dentro de los treinta días (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente se presente en consorcio o unión temporal, deberá allegar el documento de constitución en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y contar con los requisitos previstos, en cuanto

al registro, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos. En este evento, deberán adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o unión temporal (Formato No. 4). En todos los demás casos no será obligatorio diligenciar el Formato No. 4, pero sí aportar la información requerida conforme a la Ley y a la invitación pública del proceso.

El DADEP por una sola vez, solicitará al proponente cuyo documento de constitución del consorcio o unión temporal no contenga todos los requisitos consignados en el presente numeral, que dentro del término perentorio señalado para el efecto allegue la respectiva aclaración o complementación.

Los consorcios o uniones temporales constituidos se comprometen, en caso de ser adjudicatarios de la convocatoria respecto de las zonas de cesión correspondientes a una misma urbanización o desarrollo urbanístico, a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato su liquidación y un (1) año más, por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

En el documento de conformación legal de consorcio o unión temporal, se deberá establecer de manera clara los siguientes aspectos:

- La forma de operación bajo la cual cumplirá con el objeto del Contrato y todas las demás actividades relacionadas con él.
- Si la participación de los proponentes es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato sin el consentimiento previo del DADEP.
- En el evento que en el documento de conformación de la Unión temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, si llegare el caso de aplicación de sanciones por parte de la entidad, ésta las impondrá por partes iguales para cada uno de los integrantes.
- El objeto de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser similar al del objeto a contratar y/o complementario.
- La designación de un representante, quién por tal motivo, se entenderá revestido de las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.
- Cuando los miembros de consorcio o unión temporal sean personas jurídicas y por los certificados de existencia y representación legal exista limitante o solicitud de autorización para la constitución del Consorcio o la Unión Temporal, deberá el máximo órgano social de los integrantes que participen manifestar expresamente su autorización.
- Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en la presente selección, ni formular propuesta independiente.

NOTA: En todo caso si se prorroga la fecha de cierre, valdrán las certificaciones de existencia y representación legal expedidas dentro de la fecha inicialmente fijada.

Adicional a lo anterior, para la debida presentación de su propuesta, el consorcio o unión temporal proponente, deberá diligenciar el Formato No. 11, INFORMACION FINANCIERA PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

12.1.2.3. Autorización del máximo órgano social (cuando ello aplique):

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro deberán presentar autorización en acta de reunión de la asamblea Ordinaria de afiliados junto con soporte de firmas, en la cual debe constar la aprobación de los asociados, conforme lo indicado en sus estatutos, para la presentación de la propuesta y la suscripción del Contrato, la cual corresponderá máximo a la asamblea realizada para la vigencia 2024 o 2025.

PARAGRAFO: De existir alguna limitante en la cuantía para suscribir contratos, se deberá allegar autorización expedida por el máximo órgano en donde se faculta para poderse presentar en el presente proceso de selección.

Las Juntas de Acción Comunal deberán presentar autorización de la asamblea junto con soporte de firmas, otorgando facultades al Representación Legal para la propuesta y suscripción del contrato junto con los estatutos, para la presentación de la propuesta y suscripción del acto vinculante, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 743 de 2002, para lo cual deberá aportar el acta respectiva, la cual corresponderá a la asamblea realizada para la vigencia 2023 o 2024.

PARAGRAFO: Para las Juntas de Acción Comunal se debe allegar copia de los estatutos en los cuales se evidencie que tiene la facultad para contratar, de existir alguna limitante en la cuantía se deberá allegar autorización expedida por el máximo órgano en donde se faculta para poderse presentar en el presente proceso de selección.

Las organizaciones sujetas al régimen de propiedad horizontal deberán presentar autorización del órgano de la asamblea, junto con soporte de firmas otorgando facultades al Representante Legal para la presentación de la propuesta y suscripción del acto vinculante, atendiendo lo establecido en el artículo 45 de la Ley 675 de 2001, para lo cual deberá aportar el acta respectiva. La cual corresponderá máximo a la asamblea realizada para la vigencia 2023 o 2024, dentro de los términos indicados en el artículo 39 de la Ley 675 de 2001.

PARAGRAFO: Para las organizaciones sujetas al régimen de propiedad horizontal se debe allegar copia de los estatutos en los cuales se evidencie que tiene la facultad para contratar, de existir alguna limitante en la cuantía se deberá allegar autorización expedida por el máximo órgano en donde se faculta para poderse presentar en el presente proceso de selección.

12.1.2.4. Documento de identificación:

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica o del representante del proponente plural, si es el caso.

12.1.2.5 Certificación del pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social (Formato No. 05)

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes de sus empleados realizados durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003 y demás normas vigentes.

Esta certificación debe venir firmada por el Revisor Fiscal, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal del proponente. Cuando la certificación de pago de

aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación junto con la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas sin ánimo de lucro constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente la certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. Si el proponente, persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal (personas jurídicas), no presentan este documento con su oferta o lo presentan sin cumplir los requisitos exigidos en la invitación pública, el DADEP por una sola vez, solicitará al oferente que dentro del término perentorio señalado para el efecto presente dicho documento.
La certificación deberá hacer mención expresa a cada uno de los aportes antes mencionados (Formato N° 3). La Entidad se reserva el derecho a solicitar copia de la anterior documentación.

12.1.2.6 Certificado de antecedentes del proponente y del representante legal:

El proponente deberá anexar:

- Certificado de antecedentes disciplinarios: Personería de Bogotá y Procuraduría General de la Nación del representante legal
- Certificado de antecedentes fiscales: Contraloría General de la República del proponente y del representante legal
- Antecedentes judiciales: Policía Nacional y certificado de Medidas Correctivas del representante legal.
- REDAM y Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales.

Todos los certificados deben contar con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

No obstante, y de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012 “Ley Anti- trámites”, la entidad conserva la potestad de consultar en los sistemas de información de los órganos de control la información requerida en el presente literal.

12.1.2.7. Cumplimiento de obligaciones legales, contables y financieras:

El proponente interesado deberá aportar certificación expedida por la autoridad encargada de su inspección, vigilancia y control, donde conste que está cumpliendo con todas y cada una de sus obligaciones legales, contables y financieras.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro (Asociaciones, Comités, Fundaciones, Corporaciones) deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, aportando el certificado de Inspección Vigilancia y Control expedido por la Subdirección de Personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá o quien haga sus veces, donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, conforme lo previsto en el Decreto Nacional 1318 de 1988, Decreto Nacional 525 de 1990, Decreto Nacional 780 de 2016, Ley 743 de 2002 y literal e del artículo 53 del Acuerdo Distrital 257 de 2006. Dicha certificación deberá haber sido expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cabe precisar que, lo anterior no obsta para que la Entidad verifique directamente la certificación, atendiendo las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA: El DADEP se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

12.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos técnicos se evalúan con el criterio cumple o no cumple. Por lo tanto, el proponente deberá diligenciar en debida forma la totalidad de los formatos que se mencionan a continuación, para acreditar las condiciones mínimas exigidas.

FORMATO	DESCRIPCIÓN
No. 6	PROYECCIÓN ACCIONES DE MANTENIMIENTO
No. 7	INSUMOS PROPUESTA – CUPOS DE ESTACIONAMIENTO
No. 8	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO
No. 9	REGLAMENTO DE USO

Adicionalmente, las Asociaciones de Vecinos, Copropiedades, Juntas de Acción Comunal, Fundaciones o Asociaciones y Entidades Públicas interesadas en administrar un estacionamiento, bahía y/o parqueadero deben acreditar lo siguiente:

1. **UBICACIÓN DE LA SEDE:** Que la localización de su sede como actividad misional ya sea propia o arrendada se encuentre en el mismo rango de área trabajada por el componente social, la cual es realizada en un radio de acción seleccionada de conformidad con los aspectos urbanísticos, técnico y sociales que se presentan alrededor de la ubicación del estacionamiento objeto de estudio de conformidad con los diagnósticos sociales realizados para cada zona, los cuales se encuentran en el Anexo No. 04 - Diagnósticos sociales y en el Anexo No. 05 - Delimitación perímetro para participar, para lo cual deberá aportar:

- Cuando se trate de una sede propia: Se verifica con la dirección aportada en el certificado de existencia y representación legal.

- Cuando se trate de una sede arrendada: Contrato de arrendamiento vigente por un término no inferior a un año.

Nota 1: Las organizaciones que presenten su postulación deberán contar con reconocimiento comunitario, lo cual implica que deben tener presencia y trayectoria demostrable en el territorio intervenido. Este reconocimiento será contrastado con la información consignada en los diagnósticos sociales, (Anexo N° 4 – Diagnósticos Sociales).

Nota 2: Cuando se trate de un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros pertenecientes al mismo deberán acreditar que su sede como actividad misional ya sea propia o arrendada se encuentre en el mismo rango de área trabajada por el componente social.

2. **EXPERIENCIA REQUERIDA:** Acreditar experiencia relacionada con la suscripción de un contrato, convenio y/o acto administrativo suscrito con el estado o un contrato para la administración de bienes suscrito con un particular; para tal fin deberán aportar:

1. Contrato, convenio y/o acto administrativo con el estado: Certificación expedida por la entidad contratante o la entidad que emitió el acto administrativo, en la cual conste el estado jurídico actual del mismo, el avance en su ejecución y el cumplimiento parcial o total de las obligaciones.

   Nota 1. En caso de que el contrato o acto administrativo se encuentre suscrito con la Defensoría del Espacio Público, la entidad se reserva el derecho a verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, convenio y/o acto administrativo. En este sentido, de verificarse que en el marco de la ejecución del contrato/convenio o vigencia del acto administrativo no se han cumplido las respectivas obligaciones, se entenderá como no acreditado el requisito.

2. Contrato para la administración de bienes con particulares: Copia de contrato y declaración juramentada de las partes involucradas en el contrato, donde conste el cumplimiento de las obligaciones pactadas y el estado actual del contrato.

3. **EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:** El proponente debe contar con un equipo mínimo de trabajo, compuesto de la siguiente manera:

   Un profesional en contaduría: Quien deberá tener conocimientos en normativa contable y fiscal nacional (NIIF, PUC, tributación) y por lo tanto, allegar los siguientes documentos:

   - Copia cédula de ciudadanía
   - Título profesional en Contaduría Pública.
   - Antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá y Procuraduría General de la Nación.
   - Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.
   - Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional y del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
   - Mínimo cuatro (4) años de experiencia laboral relacionada adquirida después de obtener el título, con funciones afines al cargo propuesto, la cual se podrá acreditar por medio de: Certificación laboral expedida por el empleador, que incluya: nombre o razón social, fechas inicio y fin, cargo, funciones desempeñadas y jornada laboral si fue inferior a 8 horas/día o
   - Declaración juramentada donde se incluya la información mínima esencial: nombres, cédula, funciones, tiempos, dedicación, fecha y firmas

   Técnico, tecnólogo o profesional en áreas administrativas; Quien será el responsable de velar y garantizar el mantenimiento y cuidado del parqueadero objeto de administración, así como de los predios de cesión públicos colindantes al mismo. Por lo tanto, deberá allegar los siguientes documentos:

   - Copia cédula de ciudadanía
   - Título de técnico, tecnólogo o profesional en Administración, Contabilidad o áreas afines.

- Antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá y Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.
- Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional y del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Al menos un (1) año de experiencia laboral, posterior al título, con funciones administrativas (mantenimiento, atención al público, gestión de parqueaderos), la cual se deberá acreditar por medio de Certificaciones laborales con: nombre de la entidad, fechas exactas (día/mes/año), cargo, funciones y jornada.

FORMATO N° 6: PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL ESTACIONAMIENTO: El posible proponente debe presentar una propuesta donde especifique las actividades de mantenimiento preventivas y correctivas que pretende realizar durante la ejecución del contrato, en el formato establecido y con las condiciones allí expuestas.

FOMATO N° 7: INSUMOS PARA PROPUESTA - DISTRIBUCIÓN DE CUPOS DE ESTACIONAMIENTO: Como respaldo a la propuesta económica presentada en el Formato 10, se deberá diligenciar el formato 7, en el cual se establezcan los cupos de estacionamiento con los que cuenta la organización. Para este fin se deberán tener en cuenta las medidas mínimas legalmente establecidas para el estacionamiento de vehículos.

FORMATO N° 8: REGLAMENTO ADMINISTRATIVO: Se deberá diligenciar el formato 8 con la información de la organización comunitaria ofertante. En ningún caso se podrá alterar, cambiar o modificar el contenido dispuesto por la entidad en dicho formato.

FORMATO N° 9: REGLAMENTO DE USO: Se deberá diligenciar el formato 9 con la información de la organización comunitaria ofertante. En ningún caso se podrá alterar, cambiar o modificar el contenido dispuesto por la entidad en dicho formato.

SUBSANABILIDAD: El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018) y el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente pliego para cada uno de ellos.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y deben ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de verificación y evaluación.

Dado lo anterior, en el proceso de subsanabilidad de los requisitos habilitantes, no se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, tampoco será de recibo los documentos que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni para buscar mejorar la oferta.

12.1.4.2. PROPUESTA INGRESOS Y GASTOS – FACTOR DE SELECCIÓN

El proponente presentará en el FORMATO No. 10 - Estructura de ingresos y gastos. Allí deberá incluir la relación de ingresos que se perciban por el aprovechamiento económico de la zona de estacionamiento, así como las actividades destinadas para la operación y mantenimiento (rutinario, preventivo o correctivo) de las zonas de estacionamiento objeto de su propuesta de administración de conformidad con lo propuesto en el Formato N°06 - Proyección de actividades de mantenimiento del estacionamiento y el Formato No. 12 - Información tarifas en el cual manifieste que las tarifas establecidas con la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, fueron consultadas y acordadas con los usuarios del sector donde se ubica la zona de parqueadero.

El proponente debe diligenciar el formato, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El presupuesto se debe presentar para la primera vigencia (1 año), teniendo en cuenta que al finalizar cada periodo debe actualizarse y presentarse a la entidad para su verificación y aprobación
- El diligenciamiento del presupuesto deberá realizarse en el formato establecido por el DADEP, en computador, (éste ya tiene incorporadas las fórmulas que facilitarán algunos cálculos matemáticos). Dichas fórmulas no deben ser alteradas en ningún caso.
- El formato de ingresos y egresos debe incluir: i) todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de los bienes, obras o servicios, ii) las prestaciones y los salarios del personal que vincule para la ejecución del Contrato, iii) los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cumpliendo con las normas laborales sobre la materia, iv) los impuestos y v) los demás gastos que se originen en la operación de los mismos.
- El formato debe estar correctamente diligenciado expresando numéricamente el valor a ofertar.
- El proponente deberá establecer e indicar en el diligenciamiento del Formato de Ingresos y Gastos como va a realizar la operación, mantenimiento y sostenibilidad de la zona de estacionamiento objeto de su propuesta.
- El impuesto de industria y comercio debe liquidarse a la tarifa del 0.966 % o 9.66/1000; más el 15 % del impuesto de industria y comercio calculado por concepto de avisos y tableros.
- Las tarifas de las zonas de estacionamiento deben proyectarse con IVA incluido, toda vez que el servicio prestado es objeto de este gravamen.
- El presupuesto debe diligenciarse en moneda legal colombiana, y los valores no deberán presentar centavos, teniendo en cuenta que el formato se encuentra formulado para que se aproxime la cifra (número entero).
- Las tarifas de las zonas de estacionamiento deben ser las mismas, tanto en el presupuesto como en el reglamento de uso y en el formato No. 12 (Información de Tarifas)

De acuerdo con la normativa del Sistema de Compra Pública sólo son subsanables aquellos requisitos habilitantes de la propuesta. Por lo tanto, el Formato No. 10 – Ingresos y Gastos y Formato No.12 - Información de Tarifas presentado con la propuesta, no podrán ser objeto de complementación, adición o mejora.

En los procedimientos adelantados en la modalidad de selección de mínima cuantía, al ser el precio el único factor de evaluación no resulta procedente la subsanación de la oferta económica en este caso del presupuesto generado en el Formato No.10, esto, en virtud del alcance de la regla contenida en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la cual excluye los aspectos relevantes para la comparación de ofertas. Sin embargo, asuntos relacionados con el presupuesto que no hayan resultado claros, podrían ser objeto de aclaración en los términos antes indicados.

Una vez presentada la aclaración, la Entidad Estatal analizará y valorará la información allegada por el proponente, con el fin de establecer si efectivamente se trata de una aclaración o si en realidad comporta una adición, modificación o mejora sustancial de la oferta, hecho, que acarreará el rechazo de esta.

NOTA No. 1: Los proponentes deben diligenciar el Formato No.10 Ingresos y Gastos, teniendo en cuenta los criterios y fórmulas de diligenciamiento estipulados en la hoja de instrucciones que se encuentra en el documento del formato, así como las indicaciones y notas que el formato contiene.

NOTA No. 3: Los proponentes deben diligenciar el Formato No.12 Información de Tarifas, incluyendo todos los valores asociados a los cobros que allí se establecen.

NOTA No. 3: El proponente y todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán aportar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, tanto del contador como del revisor fiscal (si aplica) que firmen el presupuesto (Formato No. 10 presentado, expedido por la Junta Central de Contadores, vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA No. 4: El formato No. 10 y 12 no son subsanables, por lo cual, un error en el diligenciamiento de los formatos generará el rechazo de la oferta.

Adicionalmente, las Asociaciones de Vecinos, Copropiedades, Juntas de Acción Comunal, Fundaciones o Asociaciones y Entidades Públicas interesadas en administrar un estacionamiento, bahía y/o parqueadero deben acreditar lo siguiente:

Acreditar que desarrolla una buena gestión de los recursos durante la vigencia del contrato en los parqueaderos, para ingresos, costos de mantenimiento, costos operacionales y costos administrativos.

- El formato No. 10 debe incluir los egresos correspondientes al equipo mínimo de trabajo.

- El proponente presentará en el formato No. 12 la información de las tarifas correspondientes al uso de los estacionamientos en valores numéricos.

4. CLAUSULA AMBIENTAL

El proponente deberá aportar en la propuesta oficio suscrito por el representante legal, donde certifique que cumple con toda la normatividad ambiental vigente relacionada con la prestación del servicio y en general que dará cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

CLAUSULA GENERAL

En el marco de la Guía de Compras públicas Sostenibles adoptada por la entidad en el Sistema Integrado de Gestión, bajo el código SG/MIPG: 127-GUIGR-05, vigente desde el 06.01.2021, en el cual se incluyen condiciones ambientales en la adquisición

de productos, bienes y servicios, que promueven el uso y consumo responsable de materiales, a partir de la prohibición de sustancias nocivas para la salud y el ambiente, entre ellas, elementos y productos que contengan fibra de asbesto y/o sus derivados, la restricción de uso de poliestireno expandido y demás plásticos de un solo uso y se fomente el uso de nuevas materias primas, sustitutos materiales o las nuevas alternativas tecnológicas, garantizando la duración, separabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos adquiridos, , con la finalidad de que se generen beneficios para el medio

ambiente, la sociedad y la economía, respondiendo a las necesidades de la entidad, lo cual debe ser consecuente con los patrones de producción comprometidos con la disponibilidad de recursos para las generaciones futuras.

5. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el presente proceso de selección, **deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II**, utilizando las siguientes secciones: i. “Mensajes” y ii. “Observaciones a los Documentos del Proceso”.

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

En cuanto a las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, el DADEP dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo acerca del Derecho de Petición.

Nota: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma, el DADEP seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para, para lo cual, una vez se cuente con el certificado de indisponibilidad de la plataforma expedido por parte de Colombia

Compra Eficiente (CCE), a través del correo electrónico contratacion@dadep.gov.co, se recibirán las observaciones y comunicaciones durante el período de indisponibilidad.

6. DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y DEMAS DOCUMENTOS

La Invitación Pública y demás documentos que se expidan en el desarrollo del proceso, podrán ser consultados gratuitamente y descargados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación interactiva entre los proponentes y el DADEP; los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Constituye obligación de los proponentes consultar de manera permanente el Proceso en la Plataforma del SECOP II. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en el sitio web mencionado.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El DADEP realizará la Invitación Pública atendiendo las fechas estipuladas en el cronograma establecido en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

8. LIMITACIÓN A MIPYME

Teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, mediante el cual se promociona el acceso de las Mipymes al mercado de compras públicas, se hace preciso señalar que conforme al resultado de los diagnósticos sociales adelantados en los treinta y cuatro (34) lotes compuestos por zonas de estacionamiento, se identificó el reconocimiento por la comunidad en los respectivos sectores a juntas comunales, organizaciones, corporaciones y/o fundaciones sin ánimo de lucro como posibles administradores de las zonas de espacio público allí identificadas.

Ahora bien, como quiera que, el presente proceso de selección de mínima cuantía se adelanta con juntas comunales, organizaciones, corporaciones y/o fundaciones sin ánimo de lucro comunitarias que cumplan, desde luego con los requisitos exigidos por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios y, toda vez que, el objeto del presente estudio no versa sobre Micro, pequeñas y medianas empresas, y está enfocado a la participación de organizaciones comunitarias que buscan la debida administración y aprovechamiento económico de las zonas de estacionamiento, no es procedente aplicar lo previsto en la ley 590 de 2000, ya que para ninguna de las zonas ofertadas, se permite un lucro directo por el aprovechamiento económico autorizado. Lo anterior, según el modelo financiero, la totalidad de los recursos son reinvertidos en la administración, operación, mantenimiento y sostenibilidad de los predios entregados, descontándose la posibilidad de lucro para terceros vinculados a pequeñas y medianas empresas.

Lo anterior teniendo en cuenta que Según la Ley 590 del 2000 "Se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana que cumpla con los requisitos allí dispuestos".

9. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA Y RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES

El DADEP recibirá las observaciones y dará respuestas a las mismas de acuerdo con la fecha prevista en el cronograma del proceso.

10. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

El DADEP, de conformidad con el CRONOGRAMA del proceso de selección dispuesto en la Plataforma del SECOP II y acorde con lo establecido en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento, de oficio o a petición de parte, o cuando la Entidad lo considere conveniente.

La petición de prórroga se formulará a través de la sección "OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO" de la Plataforma del SECOP II.

Cualquier modificación a la Invitación Pública o prórroga del plazo del proceso de contratación se llevará a cabo mediante ADENDAS numeradas, las cuales serán parte integral del mismo.

En todo caso solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente proceso, esto es, un (1) día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación en la Plataforma del SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente dicha Plataforma.

Todas las adendas y avisos que publique el DADEP en relación con la Invitación Pública, formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma para la publicación de la Adenda, el DADEP seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, para lo cual una vez se cuente con el certificado de indisponibilidad de la plataforma, procederá a publicar la respectiva Adenda previa justificación.

11. CIERRE DEL PROCESO Y FECHA LIMITE PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior**, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta.**

De las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II se generará una "LISTA DE OFERENTES" en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el proceso de contratación.

Vencido el término para la entrega de ofertas se efectuará la apertura de los sobres de acuerdo con el procedimiento previsto en la Plataforma del SECOP II.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma antes del cierre del proceso, el DADEP seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, para lo cual, una vez se cuente con el certificado de indisponibilidad de la plataforma expedido por parte de Colombia Compra Eficiente (CCE), a través del correo electrónico contratación@dadep.gov.co, se recibirán las ofertas durante el período de indisponibilidad .

Una vez se restablezca el funcionamiento de la plataforma SECOP II, de ser requerido, se modificará el cronograma del Proceso en virtud de las fallas generales presentadas.

12. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LA INVITACIÓN PUBLICA

La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en la INVITACIÓN PUBLICA, FORMATOS, ANEXOS, ADENDAS Y DEMAS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Para tales efectos, la oferta deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos y sujetarse a ellos.

El proponente deberá expresar clara y concisamente su entendimiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Carta de Presentación de la Propuesta. Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida será de su propio riesgo y podrá generar el rechazo de su propuesta.

13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior, atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente.

Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

Nota: La presentación de la oferta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación, las guías y manuales para proveedores SECOP II y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la invitación pública**.**

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, presentación de su propuesta y expedición de la garantía única, el DADEP en ningún caso será responsable de los mismos.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán considerados si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público no asumirá responsabilidad alguna por los errores en que pudiere incurrir el proponente al presentar la propuesta a través de la plataforma electrónica. Igualmente, en el evento en que, a la fecha de cierre del proceso, se presenten fallas en la plataforma, se dará aplicación al protocolo de

indisponibilidad vigente de Colombia Compra Eficiente. Por ende, el correo que aplicará en tal evento será contratacion@dadep.gov.co.

14. COMITÉ EVALUADOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el DADEP designará un Comité Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto.

Dicho comité deberá realizar su labor de verificación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en la Invitación Pública.

15. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por el DADEP, preparará el informe de verificación inicial de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis de las ofertas, el DADEP podrá solicitar a los proponentes a través de la sección "**MENSAJES**" de la Plataforma **SECOP II**, las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones que estime necesarias

Posteriormente, preparará el informe final que dé cuenta del análisis de la propuesta y criterio de selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable del Decreto 1082 de 2015: "*La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista*".

Teniendo en cuenta que este tipo de Contrato no genera una erogación del presupuesto Distrital ni una adquisición de servicios por parte de la Entidad, los oferentes no pueden ofrecer un valor mínimo en su presupuesto. En este sentido, en desarrollo de lo establecido en dicho párrafo, el ofrecimiento más favorable corresponderá a la mayor oferta presentada por el rubro de mantenimiento de acuerdo con lo presentado en el Formato No. 10 – Formato de Ingresos y Gastos, bajo el entendido que, a mayor inversión en mantenimiento, mayor satisfacción del interés general, beneficio de la comunidad y cumplimiento del objeto del Contrato.

El DADEP podrá solicitar, dentro del término que se fije en el cronograma del proceso, que las organizaciones realicen aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se requieran, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar la oferta.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que, la oferta seleccionada como la más favorable no cumpla con los requisitos establecidos en el presente proceso, la entidad procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del Contrato, el RUT correspondiente.

Todos aquellos requisitos subsanables de la propuesta podrán ser entregados por los proponentes **hasta el término de traslado del informe de evaluación conforme al cronograma del proceso.**

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes **NO PODRÁN** acreditar circunstancias ocurridas con **POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.**

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

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

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

El plazo para la verificación y evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando el DADEP lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una Adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada a la INVITACIÓN PÚBLICA la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

16. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Vencido el término señalado en el cronograma para la verificación y evaluación de las propuestas, se dará traslado del informe sobre la verificación de las propuestas, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública plataforma **SECOP II**, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes junto con las propuestas, para que estos presenten las observaciones que estimen pertinentes **a través del procedimiento previsto en la Plataforma SECOP II.**

17. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES

Las respuestas a las observaciones presentadas al Informe de Verificación en el tiempo establecido serán publicadas de acuerdo con lo establecido en el Cronograma de la invitación a participar.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre como observaciones al Informe de Evaluación mediante la Plataforma del SECOP II.

18. VALIDEZ DE LA OFERTA

Con la presentación de las propuestas se entenderá por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORIA DEL ESPACIO PÚBLICO, que las mismas tienen una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección para la entrega de las propuestas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

19. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales, alternativas, ni condicionadas, por lo tanto, el proponente deberá incluir en su propuesta la **totalidad de bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.**

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el 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 de reglamentar los artículos 30 y siguientes de la Ley 2069 de 2020 que modifica el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad aceptará la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Pública y que haya ofrecido el precio más bajo en la plataforma SECOP II.

La comunicación de aceptación de la oferta, la oferta presentada, la invitación publica, adendas, formatos y anexos de condiciones contractuales, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. En todo caso, el adjudicatario se compromete a aceptar el contrato electrónico que por defecto se deriva del proceso de contratación en la plataforma SECOP II.

21. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

22. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

La organización no podrá ceder el presente Contrato a persona alguna, salvo autorización expresa del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

23. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El Contrato se entiende perfeccionado una vez ha sido expedida y publicada por la Entidad en la plataforma SECOP II y desde este momento es vinculante para las partes. Para la ejecución del contrato se requiere la aceptación del contratista del formulario denominado “Contrato” en SECOP II y la aprobación de la Póliza Única de Cumplimiento, previa expedición del Registro Presupuestal.

24. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte de la organización, deberá pagar a la Tesorería Distrital, la suma de treinta (30) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SLMMV), como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se dé por terminado el Contrato y se impongan las multas a que haya lugar. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomará de la garantía constituida y si esto no es posible se cobrará por la jurisdicción competente.

25. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por la organización, el DADEP impondrá multas sucesivas por cada día de retraso, iniciando con un (1) Salario Mínimo Legal Diario vigente

(SLMLDV), sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder la suma de treinta (30) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SLMMV), dichas multas se impondrán mediante resolución motivada. El procedimiento para la aplicación de las multas será el adoptado por el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Cuando se imponga una multa, el pago de esta deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento que para el efecto le haga EL DADEP a favor de la Tesorería Distrital, de no darse lo anterior se hará efectiva la garantía que ampara el Contrato. El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a la organización del cumplimiento de las demás Obligaciones y objeto convenido.

26. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

El pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene el DADEP de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si por la ejecución del Contrato, el DADEP, adeuda sumas al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.

27. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar a la aceptación de oferta las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, el DADEP, invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante Acto Administrativo motivado.

28. CADUCIDAD

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por el DADEP.

29. LIQUIDACIÓN

Si de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 ultimo inciso, el contrato debe liquidarse, esta actuación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

30. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos (2) o más proponentes, ganará la oferta presentada que mayores acciones de mantenimiento haya indicado en el Formato N°6 – Proyección de Acciones de Mantenimiento en el estacionamiento. En cualquier caso, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

31. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando no se presente el formato No. 10 – Estructura de Ingresos y Gastos, o cuando se omita el diligenciamiento de alguna de las casillas, o se diligencie con valores negativos, o se evidencie que existe un error en su diligenciamiento, diferente al aritmético o en contravía a lo exigido en los estudios previos y la invitación pública.
2. Cuando no se presente el formato No. 12 – Información de Tarifas, o cuando se omita el diligenciamiento de alguna de las casillas, o se diligencie con valores negativos, o se evidencie que existe un error en su diligenciamiento, diferente al aritmético o en contravía a lo exigido en los estudios previos y la invitación pública.
3. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, en el evento en que se presente en consorcio o unión temporal, se hayan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
4. Cuando se compruebe que el proponente ejecutó cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del Contrato.
5. Cuando el proponente no tenga la sede principal de su organización, en la urbanización por la cual presenta su propuesta, es decir que dicha sede no se encuentre dentro del polígono de la urbanización (RUPI establecido en el anexo técnico) donde se encuentran los predios ofertados por la entidad.
6. Cuando se compruebe colusión entre los proponentes.
7. Cuando la propuesta no sea presentada en línea en la plataforma SECOP II.
8. Cuando existan condicionamientos frente al proceso de selección por parte del proponente
9. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades no convalidadas o certificadas por la firma del proponente.
10. Cuando no se subsanen en el tiempo previsto en el cronograma, los requisitos que no hayan sido presentados en debida forma y que permitan ser subsanables en el marco del presente proceso.
11. Cuando los oferentes no suministren la información y documentación solicitada por la entidad dentro del término estipulado en el cronograma del presente proceso de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
12. Cuando se presenten oferentes diferentes a entidades sin ánimo de lucro.
13. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional, en las Leyes y en la invitación pública.

32. DIRECTIVA DISTRITAL No 008 DE 2012.

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

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

33. ANEXOS Y FORMATOS

Los formatos y anexos del presente proceso de selección son los siguientes:

ANEXO 1: Identificación de las zonas de cesión con usos de estacionamiento, bahía y/o parqueadero.
ANEXO 2: Diagnósticos técnicos administrativos.
ANEXO 3: Certificaciones de bienes del Patrimonio Inmobiliario Distrital
ANEXO 4: Diagnósticos sociales
ANEXO 5: Delimitación perímetro para participar.
ANEXO 6: Manual de normas comunes a los tratamientos urbanísticos
ANEXO 7: Análisis del sector
ANEXO 8: Matriz de riesgos

Así mismo, hacen parte del presente proceso los siguientes formatos.

FORMATO 1: Carta de presentación de la propuesta
FORMATO 2: Pacto de probidad o transparencia.
FORMATO 3: Autorización tratamiento datos personales
FORMATO 4: Consorcios y uniones temporales.
FORMATO 5: Parafiscales.
FORMATO 6: Proyección de actividades de mantenimiento del estacionamiento.
FORMATO 7: Insumos para propuesta - distribución de cupos de estacionamiento
FORMATO 8: Reglamento administrativo
FORMATO 9: Reglamento de uso de estacionamiento
FORMATO 10: Estructura de ingresos y gastos
FORMATO 11: Información financiera para consorcios y uniones temporales.
FORMATO 12: Información tarifas.

34. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este documento, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a garantizar los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN
Aprobado por:
Firma: 
Nombre: **EDGAR ENRIQUE DUARTE QUIROGA**
Cargo o vinculación: Subdirector de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
Fecha: noviembre 2025
Proyecto: Sandra Milena Ángel Mojica – Abogada Grupo de Entregas - SGIEP Revisión técnica: Yenny Paola Roa Silva – Apoyo Técnico Grupo de Entregas – SGIEP Revisión financiera: María Fernanda Cajamarca Muñoz – Economista Grupo supervisiones Revisó: Clara Inés Albino Rodríguez. Abogada SGIEP