



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Leyes 1474 de 2011 y 1882 de 2018, así como el Decreto Ley 019 de 2012, se elabora el presente Estudio Previo para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido por la entidad, atendiendo las siguientes condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Defensoría del Espacio Público es una Entidad creada mediante el Acuerdo 18 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 Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

El Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, ha establecido la nueva iniciativa de Gobierno Digital, que consiste en promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital donde la competitividad se refiere a Entidades idóneas, preparadas y con alta calidad en sus procesos y en la implementación de políticas; Pro actividad se refiere a entidades que se anticipan, son previsivas, mitigan riesgos y realizan seguimiento a las nuevas tecnologías o tecnologías emergentes para satisfacer sus necesidades y resolver problemáticas; e innovador se refiere a entidades que promueven la interacción y la colaboración entre diferentes actores para la generación de valor público usando medios digitales.

Que de conformidad con el artículo 35 del Decreto Único Sectorial 642 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno" ubicado en el Capítulo 2 del Título 2 del Libro 1, se incluye la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.", la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene, entre otras, las siguientes funciones: "3. Desarrollar las políticas, metodologías y procedimientos que garanticen la buena administración y uso de los recursos informáticos, conforme con la normatividad vigente en materia.", "5. Gestionar y controlar que el software utilizado por las diferentes dependencias del Departamento esté debidamente instalado bajo parámetros y procedimientos legales de adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes.", "7. Administrar los servicios de red, datos, aplicación y tecnologías existentes en el DADEP, de acuerdo con los programas y normas técnicas existentes", "10. Desarrollar estrategias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para los usuarios y la toma de decisiones en la entidad.", "12. Administrar en el DADEP el inventario de los equipos de computación existentes, programas, licencias y aplicaciones en uso y su respectiva actualización, de manera eficiente y confiable.", y "15. Liderar técnicamente los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y modernización que orienten objetivamente la toma de decisiones de inversión en TICS."

Así mismo, la Subdirección de Gestión Corporativa, como área responsable de los recursos de funcionamiento que son destinados para adelantar el proceso para la contratación que nos ocupa, tiene dentro de sus funciones, entre otras: "1. Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos para la gestión integral de la administración de los recursos humanos, físicos, financieros y de gestión documental del Departamento, de



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.”, y “6. . Orientar, dirigir, y controlar las políticas y programas de administración de recursos físicos, entre ellos los relacionados con seguros que amparan los bienes muebles del Departamento, la adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la entidad; la prestación oportuna de los servicios de vigilancia y seguridad, aseo y cafetería, el mantenimiento locativo, servicios públicos, parque automotor, inventarios de bienes muebles, los elementos de consumo y demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad, conforme con la norma vigente en la materia.”

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones debe garantizar, liderar y ejecutar las actividades requeridas para el fortalecimiento, actualización, mantenimiento y soporte del funcionamiento de la infraestructura tecnológica del DADEP, para lo cual requiere realizar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y actualización de dichos componentes, apoyando así el cumplimiento de las metas y objetivos trazados en las diferentes áreas, las cuales se apoyan en las herramientas tecnológicas para la realización de sus actividades diarias.

Los mantenimientos preventivos, son un mecanismo que permite prolongar la vida útil de los componentes de TI y garantizan que los funcionarios y contratistas puedan contar con unas herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo diario de sus actividades en pro del cumplimiento misional de la entidad.

Así las cosas, en aras de contribuir al fortalecimiento tecnológico, garantizar el funcionamiento y prolongar la vida útil de los equipos, se requiere realizar mantenimiento preventivo a todos los equipos de la entidad entre esos computadores portátiles, computadores de escritorio, impresoras, scanner, video beam, sistemas de control de acceso, sistema de control de incendios, aire acondicionado, ups y Access point los cuales hacen parte del hardware de la entidad.

Adicional a lo anterior para fallas eventuales de los componentes de TI de la entidad, se requiere contar con una bolsa de servicios de mantenimiento correctivo por demanda acompañado de una bolsa de repuestos también por demanda para la corrección de fallas que sean encontradas y así garantizar el correcto funcionamiento de los equipos que soportan los procesos de la Entidad.

El mantenimiento preventivo consiste en realizar inspecciones periódicas y diagnósticos anticipados a los equipos, con el objetivo de prevenir y detectar fallas en su fase inicial, antes de que se conviertan en averías mayores. Este tipo de mantenimiento permite intervenir oportunamente, asegurando que los equipos operen en condiciones óptimas, prolongando su vida útil y reduciendo el riesgo de paradas inesperadas.

Así mismo, teniendo en cuenta que hay fallas que pueden llegar a ser solucionadas con mantenimientos preventivos y adicionalmente que hay equipos que requieren mantenimiento con mayor frecuencia dependiendo su uso, se requiere tener la posibilidad de realizar mantenimientos preventivos por demanda.

A continuación, se relacionan los equipos que hacen parte del inventario de la entidad y que pueden ser objeto de mantenimientos preventivos y correctivos, según los requerimientos individuales de cada uno de los mismos:



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

INVENTARIO DE EQUIPOS			
ITEM	TIPO DE ELEMENTO	REFERENCIA	CANTIDAD
1	COMPUTADORES	Portátiles	8
		Equipos de escritorio	90
2	IMPRESORAS	KYOCERA	6
		ZEBRA ZD230	3
3	SCANERS	KODAK S2070	6
		Hp Scanjet Enterprise 7500	6
		Hp Scanjet Enterprise 8500FN2	1
		Canon DR6010C	1
4	VIDEO BEAM	VIDEO BEAM VIEW SONIC PORTATIL	2
		VIDEO BEAM CONVENCIONAL	1
		VIDEO BEAM CONVENCIONAL	1
5	PLOTTER	HP - PLOTTER 500	1
6	ACCESS POINT	ACCESS POINT FORTINET 221D- UBIQUITI	14
7	CONTROL DE ACCESO	CONTROL DE ACCESO IRIS ULTRAMATCH STANDALONE	1
		Control de Acceso Zkteco SF400	1
8	UPS	UPS 3 KVA	1
		VERTIV 40KVA	1
		KEHUA TECH - EA 9915 15KVA	1
		UPS LEGRAND 6 KVA	1



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

9	AIRE ACONDICIONADO	YORK 12000BTU	1
10	EXTINCIÓN Y DETECCIÓN DE INCENDIOS	SISTEMA CONTRAINCENDIOS KIDDE VS SERIES(SISTEMA COMPLETO UBICADO EN EL DATACENTER)	1
11	DETECCIÓN DE INCENDIOS	SISTEMA DETECCIÓN DE INCENDIOS KIDDE VS SERIES(SISTEMA COMPLETO UBICADO EN LA CASA DEL ESPACIO PUBLICO	1

Así las cosas, es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad, contar con el servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo), y la bolsa de recursos tecnológicos (servicios y hardware) para el DADEP que cuente con la infraestructura, cobertura y el personal requerido para atender adecuadamente esta necesidad.

De acuerdo con el histórico de los repuestos utilizados a lo largo de los diferentes contratos de mantenimiento, teniendo en cuenta las posibles partes que pueden llegar a fallar y de acuerdo con las necesidades anuales de la entidad, se determinó la bolsa de recursos tecnológicos.

Que si bien la entidad se encuentra en un proceso de adquisición de computadores, periféricos, y otros componentes para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del DADEP, se hace necesario contratar tanto el mantenimiento preventivo que debe realizarse a todo tipo de equipos, como el mantenimiento correctivo, para los que, dependiendo de su vida útil, no harán parte de la renovación tecnológica, es decir, que no será reemplazada la totalidad de los equipos, siendo necesario garantizar su conservación y correcto funcionamiento.

Que una vez revisados los Acuerdos Marco de Precios dispuestos por Colombia Compra Eficiente, para la satisfacción de las necesidades contempladas para la presente contratación se observó que no existe acuerdo marco vigente, por lo cual dada su naturaleza y cuantía se llevará a cabo a través de Selección Abreviada por Menor Cuantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015

La presente contratación se encuentra prevista y aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, con cargo a recursos destinados a funcionamiento, rubro 21202020080787130***Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos, línea 202.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y GENERALIDADES

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar el servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo), bolsa de recursos tecnológicos (servicios y hardware) para el DADEP..

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Se requiere realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes de Tecnología para que los colaboradores del DADEP puedan contar con herramientas tecnológicas.

- Mantenimiento preventivo de equipos
- Bolsa de mantenimientos preventivos por demanda
- Bolsa de mantenimientos correctivos por demanda
- Mantenimiento correctivo del cableado estructurado por demanda
- Bolsa de recursos

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

De acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos de Clasificador de Bienes y Servicios. (<https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>).

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211600	Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Las especificaciones técnicas requeridas se encuentran descritas en el ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es por doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previa expedición del certificado de registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo y el cumplimiento de los demás requisitos solicitados en los estudios previos, pliego de condiciones y aspectos legales a que haya lugar.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en las instalaciones del DADEP ubicadas en la Carrera 30 No. 25-90 Piso 15 y/o en la sede alterna de la entidad en la calle 32 #16-07 Barrio Armenia y/o en la ubicación que se requiera dentro de la Ciudad de Bogotá D.C.

2.6. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones.

2.7. ORDENADOR DEL GASTO

Subdirección de Gestión Corporativa.

2.8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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:	<input checked="" type="checkbox"/> Se requiere apoyo a la supervisión: <input type="checkbox"/>
Área de la entidad que adelantará la supervisión:	Oficina de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones
Nombre y cargo de la persona que adelantará la supervisión:	Hugo Roberto Hernández Díaz, Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones

2.8.1. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y será ejercida por la persona que determine el ordenador(a) del gasto, quien dará aplicación al Manual de Supervisión y de Interventoría adoptado por el DADEP 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:



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

1. Aplicar el Manual de Supervisión y de Interventoría adoptado por 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, si éste así lo requiere y todas las demás actas contempladas en el manual de supervisión y necesarias en la ejecución del mismo.
4. Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista.
5. Certificar para efecto de los pagos respectivos, la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas en el mismo, cuando aplique.
6. Aprobar en el módulo de Ejecución del contrato (Plan de pagos) en SECOP, los informes presentados por el contratista, cuando aplique.
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, cuando aplique.
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 Único Sectorial 643 de 2025, cuando apliquen.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes al mismo.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.9.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución Política de Colombia, las leyes, las normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 marzo de 2003, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato y realizar la publicación si hay lugar a ello.
4. Constituir y mantener vigente, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones en tiempo y/o valor, la garantía única de cumplimiento y demás garantías constituidas para el efecto, de igual manera se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante, so pena de que el DADEP dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley, sin perjuicio de la garantía, si a ello hubiere lugar.
5. Comprometerse a entregar productos y/o servicios de buena calidad.
6. Indicar el número de una cuenta corriente o ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. sistema automático de pagos, en el cual se le consignaran los pagos estipulados en este contrato, por parte de Bogotá D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO, si a ello

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

- hubiere lugar.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
 - Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público Bogotá D.C., por conducto de los supervisores del contrato.
 - Acatar y cumplir los requisitos, lineamientos, directrices y actividades establecidas por la Entidad para el desarrollo del Sistema de Gestión del que trata el Decreto Distrital 221 de 2023, y dentro del cual se incluyen los estándares establecidos en las dimensiones y políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y su articulación con el Sistema de Control Interno, así como con los sistemas complementarios tales como el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Gestión Ambiental, el Sistema de Seguridad de la Información, el Sistema de Servicio al Ciudadano y los demás que se establezcan por ley.
 - El contratista, para el desarrollo del presente contrato, se compromete a apoyar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 593 de 2023 “Por medio del cual se adopta el ajuste al Plan de Gestión Ambiental (PGA) para el periodo 2023-2038 y se dictan otras disposiciones.”
 - Acatar las disposiciones establecidas en la Estrategia Institucional de Respuesta - EIR del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como lo competente en el marco de la Estrategia Departamental de Respuesta de Emergencias – EDRE.
 - Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, de conformidad con la Ley 1712 de 2014. Ésta es de propiedad del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público de Bogotá D.C., y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
 - Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado con total autonomía técnica y administrativa.
 - Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.
 - Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
 - Publicar en el SECOP II, o en la plataforma o sistema que corresponda, los documentos para trámite de pago, previamente aprobados por el supervisor, si a ello hubiere lugar.
 - El contratista, en caso de que aplique, deberá remitir los documentos necesarios para corroborar la vinculación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados dentro del Decreto Único Sectorial 643 de 2025 de acuerdo con el tipo de actividad económica, y con plena observancia de la normas laborales o contractuales, para lo cual será válida la manifestación semestral, es decir, cada seis meses (a finales del semestre a certificar), bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato, la manifestación inicial la debe allegar el contratista al supervisor para la firma del acta de inicio.
 - El contratista se compromete a prevenir el abuso, el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, con el fin de dar cumplimiento al Decreto Único Sectorial 643 de 2025, así mismo se compromete al no uso de tratos sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual.
 - Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
 - Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que surjan en desarrollo del objeto contractual.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

2.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el objeto del contrato con el personal, la forma y tiempo pactados, atendiendo los requerimientos del supervisor del contrato y en cumplimiento a lo establecido en el Anexo N°1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS y la propuesta presentada por el contratista, la cual forma parte integral del contrato.
2. Realizar dos (2) rutinas fijas de mantenimiento preventivo, y los demás requerimientos por demanda (mantenimientos preventivos, correctivos, bolsa de repuestos y horas de soporte) que surjan durante la ejecución del contrato.
3. Entregar a la entidad el cronograma en MS Project de mantenimientos preventivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el cual deberá ser acordado previamente con el supervisor del contrato o con quien se designe para este fin de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad.
4. Elaborar y/o entregar, una vez terminados los mantenimientos, los documentos informativos por tipo de equipo (hoja de vida de equipo y hoja de mantenimiento) para aprobación del supervisor del contrato.
5. Aportar a la entidad las hojas de vida de los nuevos profesionales, con la totalidad de documentación requerida dentro del presente estudio previo, y cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos, en caso de cambio del personal inicialmente propuesto y aprobado para la ejecución del contrato. Así mismo esta información será revisada y avalada por la supervisión teniendo en cuenta las condiciones mínimas requeridas.
6. Actualizar la hoja de vida de todos los equipos y periféricos de la entidad relacionados en el ANEXO INVENTARIO DE EQUIPOS.
7. Atender solicitudes de mantenimiento preventivo, correctivo y de servicio de soporte por horas, de acuerdo con los ANS definidos en el Anexo N°1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.
8. Presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida de los perfiles disponibles para prestar servicios de soporte por demanda (por horas), de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
9. Entregar concepto técnico de cada equipo suministrado en listado de equipos una vez sea intervenido, donde se evidencie estado actual del equipo.
10. Entregar los elementos solicitados de la bolsa, en los tiempos estipulados en el Anexo N°1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.
11. Asumir y certificar la disposición Final de desechos tecnológicos, de acuerdo a la normatividad vigente, sin ningún costo adicional.
12. Realizar y/o asistir a las reuniones para el seguimiento durante la ejecución del contrato.
13. Realizar informes mensuales de avance de mantenimientos preventivos, cantidad de mantenimientos correctivos en el mes, cantidad de horas de soporte utilizadas en el mes, resumen del uso de la bolsa de repuestos, y cualquier otro informe del contrato, de acuerdo con la periodicidad requerida por el Supervisor del Contrato.
14. Realizar los cambios que sean requeridos por la Entidad cuando los productos no sean de la calidad requerida o hayan presentado fallas durante su operación, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del reporte por parte del DADEP. Los costos en que se haya incurrido correrán por cuenta del contratista.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

15. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos en la ficha técnica del presente proceso, específicamente en el apartado “Tiempos de suministro de servicio (ANS) – Acuerdos de Nivel de Servicio”, garantizando una atención oportuna conforme a los compromisos pactados.
16. Hacer entrega de la documentación soporte de las actividades de mantenimiento realizadas a los equipos propios del DADEP.
17. Disponer de la capacidad logística y humana adecuada que le permita garantizar el suministro y mantenimiento puntual de los equipos de cómputo y periféricos.
18. Responder por sanciones causadas en caso de ausencia de los recursos mínimos exigidos para la ejecución del contrato.
19. Asumir y pagar los descuentos causados por incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS), según lo establecido en el anexo técnico, previa justificación o soporte del supervisor del contrato.
20. Entregar una justificación técnica, recomendando el uso de la Bolsa de Recursos para realizar mantenimiento o cambio de partes, para aprobación del supervisor del contrato.
21. Mantener los precios de su oferta durante la ejecución del contrato, por lo cual no se aplicará fórmula de reajuste.
22. Entregar una vez concluido el mantenimiento, informe con registro fotográfico del antes y después para posteriormente sellar el equipo con (etiqueta de seguridad) para precautelar la manipulación por parte del usuario. La etiqueta de seguridad debe contener fecha y hora del mantenimiento, firma y nombre de quien lo hizo.
23. Entregar un informe con toda la información recopilada de cada uno de los mantenimientos preventivos de la rutina realizada o cuando se realice por demanda. Se debe realizar actualización o creación de hoja de vida de equipo y se debe tener un cuadro en Excel con el consolidado de inventario con fechas de mantenimiento y novedades de fallas.
24. Entregar los conceptos técnicos de obsolescencia o cuando se detecte que el equipo no pueda ser reparado. La entidad contara con la potestad de retirar elementos que se encuentran en los listados de inventario por motivo de no uso u obsolescencia.
25. Ejecutar el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, por lo tanto, serán de su cargo: El reclutamiento, calificación, vinculación, entrenamiento y dotación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley.

2.10. OBLIGACIONES DEL DADEP

1. Pagar el valor total del contrato, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.
2. Entregar al contratista la información que este requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
3. Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con el fin de velar por el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos de que el forman parte.
4. Suscribir el acta de inicio y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

- Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
- Exigir la calidad de los servicios objeto del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Decreto Único Sectorial 643 de 2025, cuando apliquen.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Licitación Pública:	<input type="checkbox"/>	Concurso de Méritos:	<input type="checkbox"/>
Selección Abreviada por Subasta inversa electrónica o presencial:	<input type="checkbox"/>	Selección Abreviada por Menor Cuantía:	<input checked="" type="checkbox"/>
Contratación Directa para el Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas:	<input type="checkbox"/>	Acuerdo Marco de Precios:	<input type="checkbox"/>
Contratación Directa para Arrendamiento:	<input type="checkbox"/>	Enajenación de bienes de la entidad:	<input type="checkbox"/>
Contratación Directa - Contrato o Convenio Interadministrativo:	<input type="checkbox"/>	Contratación Directa para la Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:	<input type="checkbox"/>
Contratación Directa Único oferente o proveedor exclusivo:	<input type="checkbox"/>	Contratación de mínima cuantía:	<input type="checkbox"/>
Otra:	<input type="checkbox"/>	Cuál:	<input type="text"/>

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, así como el contrato a suscribirse como resultado del mismo, se adelantará por medio de la modalidad de selección Abreviada de Menor Cuantía, teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del contrato a celebrar. Se regirá por la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública (Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007), Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, y demás normas concordantes, las reglas previstas en el presente estudio y el pliego de condiciones, en lo que no esté previsto en las disposiciones citadas, el proponente deberá tener en cuenta lo señalado en el Título V del Libro Cuarto del Código de Comercio.

El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista que la ejerce y no compromete al DADEP por su omisión o inobservancia.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

3.2. TIPO DE CONTRATO

Tipo de Contrato:			
Obra Pública:	<input type="checkbox"/>	Construcción:	<input type="checkbox"/>
Mantenimiento:		Mixto: Estudios y diseños; y construcción	<input type="checkbox"/>
Consultoría:	<input type="checkbox"/>	Interventoría:	<input type="checkbox"/>
Encargos Fiduciarios y Fiducia Pública:	<input type="checkbox"/>	Corretaje de Seguros:	<input type="checkbox"/>
Concesión:	<input type="checkbox"/>	Suministro:	<input type="checkbox"/>
Arrendamiento:	<input type="checkbox"/>	Convenio Interadministrativo:	<input type="checkbox"/>
Prestación de servicios distintos a PSP de personas naturales:	<input type="checkbox"/>	Prestación de Servicios:	<input checked="" type="checkbox"/>
Profesionales:	<input type="checkbox"/>	Apoyo a la Gestión:	<input type="checkbox"/>
Otro:	<input type="checkbox"/>	Cuál:	<input type="text"/>

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, FORMA DE PAGO Y RECURSOS

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial definido para el presente proceso corresponde a **NOVENTA MILLONES PESOS (\$ 90.000.000) M/CTE**, valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos directos e indirectos como impuestos, tasas y contribuciones, de carácter Nacional y/o Distrital legales vigentes, así como los costos de expedición de las garantías, los demás que demande la ejecución del contrato y aquellos que surjan con motivo del mismo.

Nota 1: Se aclara que el valor que se asignará para mantenimientos correctivos por demanda y bolsa de repuestos, corresponde al valor del presupuesto oficial menos el valor ofertado en la propuesta económica respecto a las dos (2) rutinas obligatorias de mantenimiento preventivo, incluido el IVA, conforme se detalla en el FORMATO 7. OFERTA ECONÓMICA.

Nota 2: El proponente en su oferta económica no podrá superar el valor promedio DE CADA ITEM, obtenido por la entidad en el ESTUDIO DE MERCADO, lo anterior so pena de rechazo.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Nota 3: Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 4: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos. En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

Nota 5: Además de los descuentos de Ley, deberá tener en cuenta que se harán los siguientes conforme a Decreto 639 de 2025:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el acuerdo, equivalente al 1.1% del valor del contrato.
- Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005, equivalente al 0,5% del valor del contrato.
- Estampilla Pro Persona Mayor, equivalente al 2% del valor del contrato.

4.1.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y ORIGEN DE LOS RECURSOS

Origen de los recursos:		
Recursos Propios:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Otro:	<input type="checkbox"/>	Cuál: <input type="text"/>
Fuente de Financiación:		
Proyecto de Inversión:	<input type="checkbox"/>	Gasto de Funcionamiento: <input checked="" type="checkbox"/>
Información CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal):		
Número:	<input type="text" value="257"/>	Fecha de expedición: <input type="text" value="27/02/2026"/>
		Valor: <input type="text" value="\$90.000.000"/>
Rubro presupuestal:	<input type="text" value="21202020080787130***Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipos periféricos"/>	

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor unitario promedio de cada ítem requerido, se realizó, por parte del área de origen, un estudio de mercado, cuya constancia forma parte integral de este documento. Teniendo en cuenta las



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

especificaciones técnicas y condiciones mínimas requeridas, se contempla la ejecución de dos mantenimientos preventivos, correctivos por demanda y los repuestos que se requieran durante el periodo contractual.

De acuerdo con lo anterior, se creó en el aplicativo de SECOP II, una solicitud de cotización (Mantenimiento de Equipos - SIP-OTIC-003-2026) del 29 de enero de 2026, con el fin de conocer los valores del mercado, donde se obtuvo 2 cotizaciones, T&S COMP TECNOLOGIA Y SERVICIOS SAS y SINERGY & LOWELLS S.A.S. La empresa SINERGY & LOWELLS S.A.S no subsano la cotización dentro del término otorgado al cierre del evento. Por lo anterior, se enviaron solicitudes de cotización a través de correo electrónico, recibiendo respuesta de las empresas: ICOMM SOLUTIONS S.A.S y INGENIERIA Y TECNOLOGIA MODERNA DE COLOMBIA SAS, las cuales hacen parte integral del estudio de mercado.

Con base en el concepto de MEDIA PODADA, desarrollado en la guía de elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente para el manejo de datos atípicos, respecto a la cotización correspondiente a T&S COMP TECNOLOGIA Y SERVICIOS SAS, no fueron tenidos en cuenta los valores de los ítems resaltados en amarillo dentro del estudio de mercado, teniendo en cuenta que bajo este concepto es posible excluir datos que sean identificados como atípicos (altos o bajos) respecto a los demás que se estén comparando. Al respecto señala Colombia Compra Eficiente, que ***“La media podada es una estadística descriptiva ajustada al criterio de la Entidad Estatal que analiza los datos, quien previamente ha determinado de manera sustentada la exclusión de algunos datos, bien sea por ser identificados como atípicos o alguna otra razón cualitativa.”***

Al respecto desde el DADEP se evidenció que existían algunos valores significativamente distantes de las demás cotizaciones, esto es en un 50% por encima o por debajo de cada una de estas. Con este análisis se llega a la conclusión de que es necesario excluir los valores identificados como atípicos ya que afectan el promedio de los valores del mercado.

Así las cosas, se estableció el presupuesto teniendo en cuenta los precios unitarios arrojados en el estudio de mercado, y calculando un monto promedio a utilizar por concepto de bolsa de recursos en el periodo de doce (12) meses, teniendo en cuenta los repuestos, elementos requeridos con mayor frecuencia y mantenimientos correctivos realizados durante la ejecución del contrato 134-628-2024.

Así las cosas, el valor estimado del contrato se fija, a monto agotable, hasta por un valor total de **NOVENTA MILLONES DE PESOS (\$90.000.000) M/CTE**, incluido IVA y demás impuestos Distritales y nacionales a que haya lugar.

Nota: Se aclara que el valor que se asignará para mantenimientos correctivos por demanda y bolsa de repuestos, corresponde al valor del presupuesto oficial menos el valor ofertado en la propuesta económica respecto a las dos (2) rutinas obligatorias de mantenimiento preventivo, incluido el IVA, conforme se detalla en el FORMATO 7. OFERTA ECONÓMICA.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

4.3. FORMA DE PAGO

PAGOS MENSUALES, correspondientes a la cantidad de mantenimientos preventivos reportados en el mes y al consumo mensual de mantenimientos correctivos y bolsa de recursos, de acuerdo con los valores unitarios por servicio o repuesto requerido, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, recibo de la factura correspondiente, ingreso al almacén, si así se requiere y certificación de cumplimiento expedida por quien ejerce la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, EL CONTRATISTA debe radicar la factura y/o informe correspondiente, junto a la certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, ARL y aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) a que haya lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007 y demás normas vigentes que regulan la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el pago, el supervisor del DADEP debe expedir un certificado de recibo a satisfacción del bien o servicio. Cuando se trate de pagos sucesivos o periódicos, para el último pago se deberá suscribir por las partes la respectiva acta de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se efectuará, por parte del DADEP, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura y/o informe previo el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, los términos para éste sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Las exigencias señaladas a continuación se formularon teniendo en cuenta la naturaleza del objeto, el valor, el tipo de contrato a celebrar y las actividades a contratar, especialmente teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, exigencias que resultan proporcionales para el proceso y que garantizan a la entidad la selección objetiva del futuro contratista, el que a través de su propuesta demuestre satisfacer en mejores condiciones la necesidad de la entidad.

De acuerdo con lo expresado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la escogencia de la oferta más favorable a la entidad, se determinará teniendo en cuenta lo siguiente:

REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
De carácter jurídico	(Cumple /No Cumple)
De carácter técnico y condiciones de experiencia del proponente	(Cumple /No Cumple)
De carácter financiero y organizacional	(Cumple /No Cumple)



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1. DE CARÁCTER JURÍDICO

5.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del FORMATO No 1 suministrado por el DADEP y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

5.1.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, MATRICULA MERCANTIL O DOCUMENTO EQUIVALENTE EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

5.1.1.2.1. Personas Naturales

Tratándose de personas naturales, deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil o su equivalente, cualquiera de éstos, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, el cual debe certificar que su actividad comercial este acorde con el objeto a contratar, con una antigüedad no menor de un año, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

5.1.1.2.2. Personas Jurídicas

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el cual conste que la sociedad está registrada con representante debidamente acreditado, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

En el evento de existir limitante del representante 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 sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, 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 sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

5.1.1.2.3. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL respectiva, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección el cual deberá contener como mínimo: La designación del representante legal y sus facultades y que el término de duración de esta no sea inferior al plazo de ejecución del contrato, el termino de liquidación del mismo y un año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso de selección.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del documento respectivo válido en el país de origen de la sociedad, en el que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente, para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada y en el contrato que se derive de este proceso de selección.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las personas jurídicas que integran al proponente plural.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. El incumplimiento de esta formalidad es subsanable.

De igual manera se tendrá en cuenta lo previsto en la Circular externa No 17 de 11 de febrero de 2015 de Colombia Compra Eficiente, así como lo establecido en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"

5.1.1.2.4. PROPUESTAS CONJUNTAS (FORMATO 2)

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

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, a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato, el término de liquidación del mismo y un 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.

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

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

- a) La forma de operación bajo la cual cumplirá con el objeto del contrato y todas las demás actividades relacionadas con él.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán manifestar su intención y capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que su duración es igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- e) El objeto de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser similar al del objeto a contratar.
- f) 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.
- g) En caso de no estar autorizado por los estatutos, el máximo órgano social de las personas jurídicas que participen a título de consorcio o unión temporal debe manifestar expresamente que autoriza la constitución del Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otras propuestas que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.

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

5.1.1.3. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural, fotocopia o del representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Para persona extranjera fotocopia de la cédula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia del mismo.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1.1.4. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Debe adjuntarse a la propuesta Formato Único de Hoja de Vida – Persona natural o jurídica, debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal. (Formato 12)

5.1.1.5. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás normas relacionadas con el tema, el DADEP verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta, En todo caso la Entidad realizará la verificación.

5.1.1.6. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Según lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, el DADEP verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no tenga antecedentes disciplinarios, mediante consulta de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.1.7. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

Según lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012, el DADEP verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes, si el mismo es plural, no cuenten con antecedentes judiciales, mediante consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente, representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será RECHAZADA.

5.1.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA

El DADEP verificará que el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica no se encuentren incurso en sanciones disciplinarias impuestas por la Personería Distrital de Bogotá. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición, en caso de que ya lo hayan solicitado por primera vez para la consulta Web, de lo contrario deberán anexarlo a la propuesta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1.1.9. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL (RNMC)

El DADEP verificará que el proponente o su representante legal, no se encuentre reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC y tampoco registre sanciones penales en los antecedentes que administra la Policía Nacional.

Los proponentes deberán aportar cedula de ciudadanía del Representante legal para efectos de verificar este requisito. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

5.1.1.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El DADEP verificará que el proponente o su representante legal, no se encuentre reportado en el Registro de Deudores Alimentarios – REDAM.

Los proponentes deberán aportar el certificado de deudores alimentarios morosos – REDAM vigente para efectos de verificar este requisito. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

5.1.1.11. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE PARAFISCALES (FORMATO 3)

5.1.1.11.1. Persona Natural

El proponente persona natural, deberá acreditar, al momento de presentar la oferta, que se encuentra al día con los sistemas de salud y pensión a que está obligado de acuerdo con lo establecido en las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y el Decreto 1703 de 2002.

En el evento que el proponente, persona natural, tenga personal vinculado laboralmente, deberá además de presentar lo establecido en el párrafo anterior, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación en original y actualizada expedida por el o por contador. La certificación deberá hacer mención expresa a cada uno de los aportes antes mencionados.

En el evento de encontrarse exonerado del pago de alguno de los aportes, o de no tener personal vinculado laboralmente, deberá además de anexar los documentos solicitados en el primer párrafo, adjuntar certificación en original y actualizada, suscrita por el o por contador, donde deje constancia de este hecho, la cual se entenderá prestada bajo gravedad de juramento.

5.1.1.11.2. Persona Jurídica

El proponente persona jurídica 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 Laborales, Cajas de



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

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.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal del oferente, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En el caso de Revisor Fiscal deberá adjuntar fotocopia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

La certificación deberá hacer mención expresa a cada uno de los aportes antes mencionados. La Entidad se reserva el derecho a solicitar copia de la anterior documentación.

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 los presentes pliegos de condiciones, 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, para lo cual deberá diligenciar el FORMATO No.3 Certificación Del Pago De Parafiscales y Aportes Al Sistema De Seguridad Social - Persona Jurídica.

La Entidad se reserva el derecho a solicitar copia de la anterior documentación.

5.1.1.11.3. Consorcios o Uniones Temporales

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

5.1.1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, los términos de la propuesta, la suscripción del contrato, su legalización y el lleno de los requisitos para la ejecución del mismo, el proponente deberá constituir a su costa y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que podrá consistir en: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo, 3. Garantía bancaria, a favor de entidades estatales a nombre de BOGOTÁ D.C. - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO, por una suma equivalente al 10% del presupuesto del presente proceso, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	VALOR ASEGURADO
	10%



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

En el evento que la propuesta presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberán estipularse que el tomador es: “El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (indicar el nombre de cada uno de sus integrantes, NIT y porcentaje de participación)”. Igualmente, la póliza de garantía de seriedad de la oferta debe estar suscrita por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, el proponente seleccionado deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Si el adjudicatario no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro de los términos señalados o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de BOGOTÁ D.C. – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo el DADEP, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.
- Si los proponentes lo solicitan por escrito, el DADEP, devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

De acuerdo con el párrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en esa garantía son subsanables, siempre y cuando, se remedien dentro del término de traslado de la evaluación.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica, se evaluará como Cumple Jurídicamente; en caso contrario se evaluará como No Cumple Jurídicamente y la propuesta será rechazada.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1.1.13. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Aquellos proponentes que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 tengan como obligación legal estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. RUP, estos son, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia interesadas en participar en procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, deberán presentar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o fecha establecida por la autoridad competente, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente debe acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, conforme 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 y la circular única de Colombia Compra Eficiente.

La fecha de expedición del RUP debe ser máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite prevista para la presentación de la Propuesta o cierre del proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha límite, esta certificación valdrá con la fecha inicial.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no están obligadas a estar inscritas en el Registro único de Proponentes – RUP, razón por la cual el DADEP verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitante de las certificaciones que se aporten donde se acredita la experiencia solicitada y de los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024 (parágrafo 2 artículo 6 Ley 1150 de 2007).

La omisión de anexar el Certificado de Inscripción en el RUP será subsanable. En caso que este certificado haya sido suministrado por el interesado al DADEP en otro expediente, valdrá la copia que el DADEP le tome y anexe al expediente de este proceso, siempre y cuando el interesado indique en su propuesta de manera expresa y clara, en qué expediente se encuentra y que los requisitos exigidos para este proceso se cumplan.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

La no inscripción del Proponente a la fecha límite para la presentación de la propuesta, así como la información contenida en el certificado, no serán subsanables en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo con posterioridad a dicha fecha límite. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha límite precitado.

Así las cosas, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 (Requisitos habilitantes contenidos en el RUP) el certificado del Registro Único de proponentes (RUP) debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el mencionado decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP.

El oferente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer el servicio objeto del presente proceso de selección deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en Colombia, de acuerdo con la legislación vigente.

En concordancia con lo anterior, la entidad solicitará la información que sea pertinente para acreditar que los oferentes cuentan la experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Corresponde a dicho oferente o al menos uno de los integrantes que conformen el Consorcio o la unión temporal, estar clasificados, de acuerdo con la codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, en al menos 2 de los códigos que se indican a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211600	Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

Nota: El proponente deberá estar clasificado mínimo hasta el tercer nivel. En el caso de consorcios o uniones temporales, las especialidades y grupos acreditados por el proponente estarán dados por la sumatoria de las especialidades y grupos acreditados por sus integrantes. Sin embargo, será requisito habilitante que cada uno de sus integrantes se encuentre inscritos en el RUP.

5.1.1.14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, éste debe presentar junto con su propuesta, fotocopia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

5.1.1.15. CERTIFICACIÓN BANCARIA

A la propuesta se debe acompañar una certificación con fecha de expedición no mayor a 3 meses, expedida por la entidad financiera que acredite como propia, corriente o de ahorros, en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, cuenta que se entenderá autorizada por el oferente a través de la cual el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP efectuará el pago del contrato.

NOTA: En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario del contrato, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT. En todos los casos aportará fotocopia de la cédula de ciudadanía del titular de la cuenta.

NOTA: Este requisito no se considera un requisito habilitante para participación en el proceso de selección, sin embargo, será obligatorio para la suscripción del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

5.1.1.16. PACTO DE PROBIDAD (FORMATO 4)

Con el propósito de consolidar la participación ciudadana y afianzar la visibilidad y transparencia en los procesos de contratación que adelanta la entidad, los Proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del Pacto de Probidad.

5.1.2. DE CARÁCTER TÉCNICO Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los requisitos técnicos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección, se establecen considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los posibles oferentes, de manera que se garantice a la Entidad que el futuro CONTRATISTA tiene la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar la labor encomendada y que permitirán satisfacer los intereses y las necesidades que se pretenden cubrir con la contratación:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

5.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Si la clasificación empresarial NO corresponde a Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres, o jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, el proponente debe acreditar experiencia con hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados en los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha establecida para la presentación de las propuestas, cuyo objeto incluya actividades similares a la de la presente contratación “Contratar el servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo), bolsa de recursos tecnológicos (servicios y hardware)”

Aplicación criterios diferenciales Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres, o jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF, para la Acreditación del requisito de experiencia:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), en el presente proceso se incluye como condiciones habilitantes criterios diferenciales para Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres, o jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF,, frente a lo cual se dispone:

En caso de que la oferta sea presentada por MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, O JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF, se deberá acreditar la experiencia mínima habilitante requerida, mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados en los últimos siete (7) años contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto que se contrata.

Nota 1: Para los efectos de este numeral, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 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 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Dichos contratos deberán estar reportados en el RUP como contratos ejecutados e identificados por lo menos con un código de los siguientes clasificadores de bienes y servicios en el tercer nivel, aquí señalados:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211600	Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Accesorios de computador
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

81112300	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
----------	---	------------------------	---

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia. Adicionalmente deberá entregar diligenciado el siguiente **Formato No. 5 – Experiencia del proponente**.

Información a Verificar a Través del RUP

- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Valor del Contrato expresados en SMMLV.
- Porcentaje de participación en el valor ejecutado, en caso de haberse desarrollado como miembro de un consorcio o unión temporal.
- Clasificación UNSPSC.

Teniendo en cuenta que la Entidad requiere verificar información adicional a la registrada el **RUP**, los proponentes deben **anexar las certificaciones** con las que se pretende acreditar para demostrar la experiencia exigida, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Valor: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para esta contratación, expresado en pesos colombianos o en salarios mínimos.
- Razón social de la empresa o Entidad contratante (público o privado).
- Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Nombre del Contratista.
- Objeto o Alcance o Actividades y/u Obligaciones
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- Prorrogas y adiciones, si aplica.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos o en salarios mínimos
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal: Si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Firma de quien expide la certificación.

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros deberán acreditar al menos uno (1) de los Códigos de Clasificación de Bienes y Servicios antes descritos en los contratos que se aporten y cada integrante como mínimo debe acreditar mínimo un (1) contrato, para acreditar la experiencia mínima habilitante.

Nota 2: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participa en unión temporal o consorcio, para efectos de acreditar la experiencia se considerará el mismo porcentaje de participación que haya tenido en la unión temporal o consorcio, siempre y cuando se reúnan los requisitos antes señalados. En caso de que la certificación no especifique los porcentajes de participación, deberá anexarse copia del correspondiente

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

documento consorcial o de constitución de la unión temporal respectivo.

Nota 3: Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente diligenciará el **Formato 5** dispuesto por el DADEP o aportará un documento que contenga la misma información establecida en el citado formato. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal de la empresa proponente y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

En caso de inconsistencia entre la información consignada en el mencionado formato y la información contenida en los documentos que la soportan, regirá la consagrada en estos últimos.

Nota 4: Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 5: Se acepta como equivalente a la certificación de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive la información requerida en este numeral para las respectivas certificaciones.

Nota 6: En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación. De igual forma se aplicará, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.

Nota 7: No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por él o por los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

Nota 8: Aquéllas certificaciones cuya calificación corresponda a expresiones de regular, malo o conceptos similares y/o señalen la existencia de antecedentes disciplinarios vigentes en el cumplimiento de las funciones que se certifican o de aplicación de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) o se le ha hecho efectivo cualquiera de los amparos de la Garantía Única, por parte de cualquier entidad estatal, no serán tenidas en cuenta para la verificación del cumplimiento de este requisito habilitante.

Nota 9: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar este requisito con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 10: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar además de la certificación, copia del contrato respectivo u órdenes de compra.

Nota 11: En las propuestas en que se adjunten las certificaciones solicitadas, pero que no reúnan la TOTALIDAD de los requisitos exigidos, el DADEP se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones que considere pertinentes tanto a los proponentes como a las personas que expidan dichas certificaciones. Por una sola vez se podrá pedir aclaraciones en las certificaciones incompletas y dichas aclaraciones deberán ser entregadas en el término que



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

defina la entidad en la solicitud de aclaración. Si la aclaración no es atendida en los términos definidos en la solicitud será rechazada la oferta.

5.1.2.2. ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

5.1.2.2.1. EQUIPO DE TRABAJO

Para los perfiles solicitados se deberán adjuntar con la propuesta los siguientes soportes:

- Hoja de vida
- Anexos de hoja de vida, debidamente diligenciados y con los respectivos soportes.
- Copia del diploma o acta de grado
- Fotocopia de la Tarjeta profesional vigente (Cuando aplique)
- Antecedentes tarjeta profesional (Cuando aplique)
- Certificado de vigencia de tarjeta profesional
- Certificaciones que sustenten experiencia específica y general en donde se evidencien datos para verificación del certificado. No se aceptarán certificaciones que acrediten experiencia traslapada.
- Carta de Intención en original firmada por el profesional, técnico o tecnólogo ofertado, especificando número telefónico de contacto.
- Adicionalmente, las hojas de vida deberán anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral.
- Certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales, expedidos por la Procuraduría General de La Nación, y Contraloría General de la República, así como el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, Redam. Medidas correctivas, certificado antecedentes personería de Bogotá, todos ellos vigentes.

NOTA 1: La entidad permitirá que un ingeniero, técnico profesional o tecnólogo pueda tener hasta 3 perfiles técnicos de los descritos en el presente numeral, previo cumplimiento de los requerimientos mínimos de cada perfil.

NOTA 2 Adicionalmente este personal y los soportes de dichos perfiles deberán ser presentado dentro de los 5 primeros días hábiles contados desde la fecha inicial del acta de inicio del futuro contrato a adjudicar.

• COORDINADOR DE MANTENIMIENTO

Un (1) Ingeniero o Tecnólogo Profesional de Sistemas o Electrónico o de Telecomunicaciones o Telemático o Redes o Mecatrónica. Con 10 años de experiencia profesional general contados a partir de la tarjeta profesional y con 5 años de experiencia profesional específica en coordinación de proyectos o líder de mantenimiento. Debe contar con certificación de ITIL.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

- **PERFILES PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**

TECNICO EN SOPORTE DE COMPUTADORES-DESKTOP-PORTATILES, VIDEO BEAM

Un (1) técnico profesional o tecnólogo en sistemas o electrónica o afines, con 3 años de experiencia en soporte de computadores y video Beam, con una certificación de capacitación o entrenamiento en mantenimiento preventivo y correctivo de computadores, de mínimo 20 horas y expedida por un ente autorizado para dictar este tipo de capacitaciones.

TECNICO EN SOPORTE DE IMPRESORAS, PLOTTER y SCANNER

Un (1) técnico profesional o tecnólogo en sistemas o electrónica o afines, con 3 años de experiencia en soporte de impresoras y escáner, con una certificación de capacitación o entrenamiento en mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras de marcas reconocidas como (LEXMARK o KYOCERA o HEWLETT PACKARD o KODAK), con mínimo 20 horas y expedida por un ente autorizado para dictar este tipo de capacitaciones.

TECNICO SOPORTE ACCESS POINT Y MANTENIMIENTO DE REDES

Un (1) tecnólogo o ingeniero en sistemas o electrónica o afines, con 5 años de experiencia en soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de red de datos, con una certificación de entrenamiento en configuración de dispositivos activos y servicios de red, con mínimo 60 horas y expedida por un ente autorizado para dictar este tipo de capacitaciones.

TECNICO SOPORTE CONTROL DE ACCESO

Un (1) tecnólogo o ingeniero en sistemas o electrónica o afines, con 3 años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de soluciones de control de acceso, con una certificación de fabricante de control de acceso, con mínimo 20 horas y expedida por un ente autorizado para dictar este tipo de capacitaciones.

TECNICO DE SOPORTE DE UPS

Un (1) técnico profesional o tecnólogo en sistemas o electrónica o afines, con 3 años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de UPS, con una certificación de fabricante de UPS.

TECNICO DE AIRES ACONDICIONADOS

Un (1) técnico profesional o tecnólogo en sistemas o electrónica o afines, con 3 años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de Aires acondicionados, con una certificación de fabricante de aires acondicionados.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

TECNICO DE CONTROL DE INCENDIOS

Un (1) técnico profesional o tecnólogo en sistemas o electrónica o afines, con 3 años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de control de incendios, con una certificación de fabricante de control de incendios.

5.1.2.2.2. CERTIFICACION DE FABRICA

El proponente deberá presentar, junto con la oferta, certificación que lo acredite como centro autorizado de servicio por parte de al menos un fabricante reconocido en el mercado de equipos de cómputo o impresoras.

En caso de no contar con dicha acreditación directa, el proponente deberá demostrar que dispone del respaldo de un centro autorizado de servicio debidamente certificado por un fabricante reconocido. Para tal efecto, deberá adjuntar:

Certificación expedida por el centro autorizado de servicio que respalda su operación y Carta del fabricante que avale y certifique la condición de centro autorizado de servicio del tercero que brinda el respaldo.

5.1.3 DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

De conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional del proponente se verificarán conforme al documento "Registro Único De Proponentes - RUP" presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores financieros con base en la información financiera reportada por el oferte, correspondiente al treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

Para el cálculo de los indicadores, se buscaron las empresas que están clasificadas con las actividades 3312 "Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo", 4651 " Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática", 4652 "Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones" y 9511 "Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico". Dichas actividades están relacionadas con las requeridas en el objeto contractual. Como resultado de esta búsqueda se encontraron 214 empresas que reportaron información financiera a la Superintendencia de Sociedades con corte a 31 de diciembre de 2024. A partir de dicha información se procedió a realizar los respectivos cálculos.

Nota. Los proponentes que terminen su año contable en una fecha distinta al treinta y uno (31) de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del citado Decreto.

5.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

- a) Índice de Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto cinco 1,5



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

Activo Corriente

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1,5$$

Pasivo Corriente

Índice de liquidez: activos corrientes/pasivos corriente

Para los proponentes que no presenten pasivos corrientes, por no ser posible el cálculo de este indicador por ser indeterminado, estos serán habilitados en el presente proceso.

b) Nivel de Endeudamiento: Deberá ser menor o igual a cero coma setenta (0,70).

Pasivo Total

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo total}} \leq 0,70$$

Activo total

Nivel de Endeudamiento: Pasivo total/Activo total

c) Razón de cobertura de intereses: Deberá ser mayor o igual a uno (1).

Utilidad operacional

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}} \geq 1$$

Gastos de intereses

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas contables de cada uno de los integrantes. En caso de no cumplir con la Capacidad financiera, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

Dichas formulas se aplicarán de la siguiente manera: Se sumarán los numeradores de todos los integrantes y se dividen por la suma de los denominadores de todos los integrantes, así:



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

Indicé de liquidez =

$$\frac{\text{Activo corriente empresa X} + \text{Activo Corriente Empresa Y} + \text{Activo Corriente empresa n}}{\text{Pasivo Corriente empresa X} + \text{Pasivo Corriente Empresas Y} + \text{Pasivo Corriente empresa n}}$$

Nivel de Endeudamiento =

$$\frac{\text{Pasivo total empresa x} + \text{Pasivo total Empresa Y} + \text{Pasivo Total empresa n}}{\text{Activo Total empresa X} + \text{Activo total empresa Y} + \text{Activo total Empresa n}}$$

Razón de cobertura de intereses:

$$\frac{\text{Utilidad operacional empresa X} + \text{Utilidad Operacional empresa Y} + \text{Utilidad operacional empresa n}}{\text{Gastos de intereses empresa X} + \text{Gastos de intereses empresa Y} + \text{Utilidad operacional Empresa n}}$$

Para los proponentes que no presenten pago de intereses o gastos de intereses, por no ser posible el cálculo de este indicador por ser indeterminado, estos serán habilitados en el presente proceso, salvo que su utilidad operacional sea negativa en este caso no cumpliría con el indicador de razón de cobertura de intereses.

5.1.3.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

La capacidad de organización mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado para lo cual se tendrán en cuenta los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

a) Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual a cero coma cero seis (0,06).

$$\text{Rentabilidad del patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 0,06$$

b) Rentabilidad del activo: Deberá ser mayor o igual a cero coma cero cinco (0,05)

$$\text{Rentabilidad del activo} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo total}} \geq 0,05$$

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas contables de cada uno de los integrantes. En caso de no cumplir con la Capacidad financiera, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

Dichas formulas se aplicarán de la siguiente manera: Se sumarán los numeradores de todos los integrantes y se dividen por la suma de los denominadores de todos los integrantes, así:

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Rentabilidad del Patrimonio:

Utilidad operacional empresa X + Utilidad Operacional empresa Y + Utilidad operacional empresa n
Patrimonio empresa X + Patrimonio Empresa Y + Patrimonio Empresa n

Rentabilidad del Activo:

Utilidad operacional empresa X + Utilidad Operacional empresa Y + Utilidad operacional empresa n
Activo Total empresa X + Activo total empresa Y + Activo total Empresa n

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en el presente pliego, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) financieramente en el proceso.

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 antes del inicio del mecanismo de la subasta, entendido desde el momento de apertura del Sobre No. 2 que contiene la oferta económica), el cual se encuentra definido en el presente proceso.

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.

Durante el análisis y estudio de las ofertas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes, cualquier referente que trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta.

5.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

EL DADEP adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se estime más favorable a los intereses de la entidad, que esté ajustado a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con lo establecido en artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez se determinen las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios, sobre un total máximo de 1000 puntos, los cuales serán asignados así:



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

FACTOR	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	496
Propuesta económica, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.2.1 del presente estudio previo.	496
FACTOR TÉCNICO	400
Mantenimiento Adicional de computadores	200
Bolsa de Horas Especialista Azure	200
INCENTIVOS	104
Oferta de bienes o servicios nacionales	100
Promoción del acceso de las Mipymes	2
Promoción del Acceso de los emprendimientos de mujeres y empresas de mujeres	2
PUNTAJE TOTAL	1000

Nota: Se precisa que en virtud de lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el DADEP podrá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento; lo anterior, de acuerdo con la revisión de multas y sanciones que se haga en la verificación de requisitos habilitantes jurídicos. (Formato 14).

En caso de proponentes plurales aplica si alguno de los integrantes se encuentra ante la situación anterior.

5.2.1 CRITERIO ECONÓMICO

PROPUESTA ECONÓMICA TOTAL 496 PUNTOS

El DADEP a partir del valor de las ofertas asignará máximo 496 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

La calificación de este factor se hará con base en el valor del FORMATO 7. OFERTA ECONOMICA en la pestaña "TOTAL RESUMEN DE PRECIOS". Se aclara que este valor total se usará únicamente para la comparación de las precios entre oferentes. Los oferentes deberán ofertar en SECOP II el valor máximo del presupuesto establecido por la entidad.

Nota: Se aclara que el valor que se asignará para mantenimientos correctivos por demanda y bolsa de repuestos, corresponde al valor del presupuesto oficial menos el valor ofertado en la propuesta económica respecto a las dos (2) rutinas obligatorias de mantenimiento preventivo, incluido el IVA, conforme se detalla en el FORMATO 7. OFERTA ECONÓMICA.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

El DADEP empleará el siguiente método de evaluación para la ponderación de la oferta económica a partir del valor de la misma:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha definitiva del cierre del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

RANGO	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 496 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 496 \times \left(1 - 2 \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$496 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \quad \text{para valores menores o iguales a } X_A$$

Puntaje i =

$$496 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \quad \text{para valores mayores a } X_A$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

Número de ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

a G_{PO}
Puntaje i = $496 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right)$ para valores menores o iguales

$496 \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right)$ para valores mayores a G_{PO}

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

REGLAS DE REDONDEO

Todos los valores deben estar ajustados al peso, es decir, sin decimales, conforme a las siguientes reglas de redondeo:

Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.

Las reglas de redondeo se aplican al decimal situado en la siguiente posición al número de decimales que se quiere transformar, así:

Dígito menor que 5: Si el decimal es un dígito menor que 5, el puntaje se aproximará al número inferior.

Dígito mayor o igual que 5: Si el decimal es un dígito mayor o igual que 5, el puntaje se aproximará al número superior.

5.2.2. FACTOR TECNICO (MAX 400 PUNTOS)

5.2.2.1. Mantenimiento Adicional de computadores (200 PUNTOS)

Se otorgarán 200 puntos a quien, sin costo adicional para el DADEP, suministre diez (10) mantenimientos preventivos a computadores o portátiles. Este servicio tendrá las mismas condiciones técnicas establecidas en el Anexo técnico. El oferente deberá presentar carta firmada por el representante legal donde se comprometa a



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

prestar este servicio sin costo adicional en el plazo del termino contractual. El servicio deberá ser prestado por el perfil del técnico profesional o tecnólogo ofertado para mantenimiento de portátiles o de computadores de escritorio dependiendo sea el caso.

Bolsa de Horas Especialista Azure (200 PUNTOS)

Se otorgarán 200 puntos a quien, sin costo adicional para el DADEP, suministre Bolsa de 15 horas para afinamiento y ajustes de la Plataforma Azure. Este servicio deberá ser prestado por un ingeniero electrónico o de sistemas o telemática o telecomunicaciones entre otros títulos profesionales afines, certificado por el fabricante Microsoft en nivel fundamentals de la Plataforma Azure y que como mínimo cuente con 5 años de experiencia profesional específica en administración y configuración de Azure.

El oferente deberá presentar carta firmada por el representante legal donde se comprometa a prestar este servicio sin costo adicional en el plazo del termino contractual. Adicionalmente junto con la oferta deberá presentar la hoja de vida, certificaciones académicas y laborales, donde se evidencie el cumplimiento del perfil requerido en este factor ponderable

5.2.3. INCENTIVOS (MAX 104 PUNTOS)

5.2.3.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Conforme con lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la Contratación Pública", una vez realizada la calificación al puntaje económico y técnico a cada propuesta, se adicionará el porcentaje indicado en este numeral, así:

1. Se asignarán **CIEN (100) PUNTOS**, cuando los proponentes oferten Servicios Nacionales.
2. Se asignarán **CINCUENTA (50) PUNTOS**, cuando los proponentes oferten Servicios Extranjeros con incorporación de Componente Colombiano de Servicios Profesionales, Técnicos y Operativos.

Nota: En el caso que el proponente no certifique las circunstancias anteriores tendrá una calificación de cero (0) puntos

5.2.3.1.1. SERVICIOS O BIENES NACIONALES

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculan el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: **GESTIÓN JURÍDICA**

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: **GESTIÓN CONTRACTUAL**

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Teniendo en cuenta lo anterior, y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 680 de 2021, toda vez que el objeto del presente proceso de selección y del contrato a adjudicarse corresponde al servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo) y bolsa de recursos tecnológicos (servicios y hardware), en el que no se están adquiriendo bienes nacionales relevantes, la asignación de los **CIEN (100) PUNTOS** se realizará a los proponentes que, mediante el **Formato No. 6** o en el documento que contenga la misma información, se comprometan a vincular mínimo el 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, por lo que, durante la ejecución del contrato, deberán presentarse algunos de los documentos para acreditar el origen nacional de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal **no inferior al cuarenta por ciento (40%)**.

Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Nota 1: Para el caso de proponentes plurales se asignará el máximo puntaje cuando sean integrados por: I. Proponentes colombianos (persona natural colombiana o por un residente en Colombia o por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana); II. Proponentes colombianos y proponentes extranjeros con trato nacional.

Nota 2: Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Nota 3: Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato correspondiente, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- **Persona natural colombiana:** La cédula de ciudadanía del Proponente.
- **Persona natural extranjera residente en Colombia:** La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- **Persona jurídica constituida en Colombia:** El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. **No obstante, NO PODRÁ SUBSANAR esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.**

5.2.3.1.2. OTORGAMIENTO DE TRATO NACIONAL A PROPONENTES EXTRANJEROS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, en los eventos que el Proponente sea Extranjero y pretenda que se le otorgue Trato Nacional y se asigne el **máximo de CIEN (100) PUNTOS**, se aplicarán las siguientes reglas:

- En el evento en que los servicios / bienes que ofrezca el Proponente Extranjero se encuentren cobijados o sean provenientes de un Acuerdo Comercial aplicable al presente proceso de contratación, “o” los servicios / bienes ofrecidos correspondan a oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia.
- Si los servicios provienen de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Servicios Nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública, deberán acreditar esta circunstancia a través de la Certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en donde se indique la mencionada situación, la cual debe encontrarse vigente, esto es, expedida con fecha no mayor a dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.2.3.1.3. INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

En caso de Proponentes Singulares sin derecho a trato nacional o Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios o bienes extranjeros con componente nacional, para el otorgamiento de los **CINCUENTA (50) PUNTOS**, podrán manifestar bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatarios, incorporarán a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

NOTA: Para el ofrecimiento de apoyo a la industria nacional, los proponentes deberán diligenciar el **Formato No. 6** o en el documento que contenga la misma información y así mismo deberá presentar la documentación exigida en el presente documento de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario tendrá una calificación con cero (0) puntos.

En todo caso, la inexistencia del Acuerdo Comercial o de los documentos mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

5.2.3.2. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES (2 PUNTOS)

Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se asignará un puntaje adicional de dos (2) puntos dentro del presente proceso de selección, para lo cual los proponentes que quieran acceder a este puntaje deberán acreditar su condición de MiPymes y adjuntar el FORMATO 8 dispuesto por el DADEP.

De acuerdo con lo establecido en el mencionado artículo:

“(...) PARAGRAFO 1: Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 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.

PARAGRAFO 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARAGRAFO 3: Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto.”

5.2.3.3. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LOS EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES Y EMPRESAS DE MUJERES (2 PUNTOS)

Conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se asignará un puntaje adicional de dos (2) puntos dentro del presente proceso de selección, para lo cual los proponentes que quieran acceder a este puntaje deberán acreditar su condición de emprendimiento y empresa de mujeres conforme alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y diligenciando el FORMATO 9 dispuesto por el DADEP.

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

- 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*
- 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*
- 5. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales de los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

6. CLÁUSULA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (FORMATO 10)

El proponente deberá aportar en la propuesta oficio suscrito por el representante legal, donde certifique que dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo que aplique y la Resolución No. 312 de 2019 en lo que se refiere a la autoevaluación de estándares mínimos. La Subdirección de Gestión Corporativa, Área de Talento Humano – SG_SST podrá solicitar, en cualquier momento del contrato, información sobre el diseño, avance de la implementación y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo -SG-SST, donde el mínimo debe corresponder al 98%.

7. CLÁUSULA AMBIENTAL (FORMATO 11)

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.

CLAUSULAS ESPECIFICAS

1. En el marco de Plan institucional de Gestión Ambiental de la entidad, en el programa 4. Consumo sostenible, se desea que los productos e insumos a utilizar sean de materiales amigables con el ambiente, preferiblemente reciclados y biodegradables en los casos que aplique, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de la mejor calidad.
2. El operador evitará en el manejo de los productos, en todo caso el uso de poliestireno expandido (más conocido ICOPOR), y que para su embalaje no cuenten con doble o más empaquetaduras, evitando el uso de plásticos de un solo uso a que hace referencia del acuerdo 808 de 2021 y el Decreto 317 de 2021, y la ley 2232 de 2022, para la entrega de los mismos.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

3. Durante la ejecución de sus funciones al interior de la entidad, debe garantizar que los elementos químicos que se manejen en la ejecución del contrato, permanezcan todo el tiempo debidamente rotulado, con su nivel de riesgo ambiental y contar con las correspondientes fichas técnicas, evidenciando los efectos que presentan sobre el medio ambiente y sobre las personas, evitando que contengan sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAOs), u otro agente químico nocivo, priorizando productos amigables con el ambiente.

4. El operador deberá catar todos los aspectos que le competan al objeto del contrato, en el marco del Decreto 4741 de 2004, por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

5. El operador deberá coordinar con el profesional ambiental de la entidad el adecuado manejo y disposición final de todos los residuos generados, y entregar al supervisor, las certificaciones del gestor autorizado (en los casos que aplique), garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente para cada uno de ellos, separándolos y cuantificándolos según su tipología: ordinarios, especiales, peligrosos - RESPEL y eléctricos y/electrónicos –RAEE. garantizando las condiciones de rotulación orden y aseo en el manejo de los mismos

6. El personal delegado por el contratista que labore dentro de las instalaciones deberá acatar los lineamientos de gestión ambiental, orden y aseo en los espacios de trabajo asignados.

8. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y lo conceptuado por Colombia Compra Eficiente, para el caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley,**

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana,

Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación

Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.**

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- 10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco**



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior,

Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes,

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

- a. La Entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético, según el nombre que aparece registrado en la lista de oferentes del proceso que previamente ha publicado en la plataforma SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día hábil siguiente al cierre del proceso establecido en el Cronograma publicado en la plataforma SECOP II. La Entidad deberá dividir esta parte entera entre el número total de Oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Oferente con el mayor número asignado.

9. OTRAS CAUSALES DE RECHAZO

Además de las causales de rechazo establecidas en la Ley 80 de 1993 y las dispuestas en el presente documento, se contemplarán las siguientes causales de rechazo:

- a. Cuando el proponente o su representante, o alguno de los partícipes del consorcio o la unión temporal, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes o fijadas en el Pliego de Condiciones.
- b. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o resulte reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional, o en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- c. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- d. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el mismo proceso. En este caso se rechazarán todas las propuestas incluyendo la presentada en consorcio o en unión temporal.
- e. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o la unión temporal que presente oferta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el proceso de selección. En este caso se rechazarán todas las propuestas que concurren en este supuesto de hecho.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

- f. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera y organizacional no cumple con lo exigido por el DADEP en el pliego de condiciones y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas en los términos otorgados para el efecto.
- g. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- h. Cuando la garantía de seriedad no se presente junto con la propuesta.
- i. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica de conformidad con lo establecido en el sobre de económico que para tal efecto tiene la plataforma del SECOPII.
- j. Cuando el proponente en la oferta inicial de precio sobrepase el valor promedio arrojado para cada ítem en el estudio de mercado.
- k. En el evento en que se presente corrección aritmética y el valor de lo ofertado por el proponente supere lo establecido como valor promedio para cada ítem del estudio de mercado.
- l. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la Carta de Presentación, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo Técnico, cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la Carta de Presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso, o cuando no subsane dentro del término correspondiente.
- m. Cuando se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes de los consorcios o de las uniones temporales de manera posterior a la presentación de la propuesta.
- n. Cuando el oferente o cualquiera de los integrantes de un consorcio o unión temporal hubiera estado involucrado en la preparación del proyecto (elaboración de estudios previos y/o pliegos de condiciones).
- o. Cuando el objeto social del oferente o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no se relacione con el objeto del proceso de selección.
- p. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no es veraz o no se ajusta a la realidad, o sea inconsistente, siempre que la mencionada inconsistencia impida evaluar los requisitos habilitantes o implique una mejora en la propuesta.
- q. Cuando los requisitos habilitantes de la propuesta contengan enmendaduras o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan la verificación de los requisitos o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
- r. Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- s. Las demás causales de rechazo establecidas en el Pliego de Condiciones, Estudios Previos o en la ley.

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

El DADEP, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Ver Anexo Matriz de Riesgos).

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

11. GARANTÍAS

Para garantizar la mitigación de los riesgos **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**, 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:

RIESGOS AMPARADOS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Cuya vigencia iniciará desde la suscripción del contrato, y se prolongará por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Cuya vigencia iniciará desde la suscripción del contrato, y se prolongará por el término de ejecución del mismo y tres (03) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Cuya vigencia iniciará desde la suscripción del contrato, y se prolongará por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Cuya vigencia iniciará desde la suscripción del contrato, y se prolongará por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

NOTA: 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 Decreto 1082 de 2015.

12. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece como elemento de los estudios previos “La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial”, y una vez revisado el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, CCE-EICPMA-07 del 08/11/2024, publicado en el portal www.colombiacompra.gov.co, en especial lo referente al Nivel Municipal, se establece lo siguiente:



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

PAÍS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		SI	SI	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI
México		N/A	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	N/A	N/A	N/A	SI
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

13. VINCULACIÓN PERSONAS NATURALES VULNERABLES, MARGINADAS Y/O EXCLUIDAS DE LA DINÁMICA DE LA CIUDAD.

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.

14. PROCESO SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", este proceso, al no ser superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,00), limitará la participación a MiPymes colombianas con mínimo 1



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

año de existencia, de presentarse el segundo presupuesto establecido, es decir, recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, **esto dentro del mismo término establecido en el cronograma del proceso**. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 1: Para efectos de la SOLICITUD de limitar el proceso Mipyme, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el PARÁGRAFO 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: *“Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.”*

Nota 2: De llegarse a limitar el proceso a MiPymes, para participar en la convocatoria deberá acreditarse dicha calidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 - ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

15. LIQUIDACION

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 del 2012 ultimo inciso, el contrato debe liquidarse, esta actuación se realizará dentro de los términos de ley.

16. CONDICIONES DE LA MINUTA DEL CONTRATO

El presente documento servirá como insumo para la elaboración de la minuta del contrato, así como para los demás documentos y anexos que se generen en desarrollo del proceso de selección del contratista, los cuales formarán parte del contrato.

17. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será definido, atendiendo las reglas para cada modalidad de selección, en la plataforma transaccional del SECOP II.



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código	127-FORGJ-62
Versión	1
Vigencia Desde	12/02/2024

PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: GESTIÓN CONTRACTUAL

18. ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N 1 - ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Formato No. 1 - Carta de presentación de la propuesta.

Formato No. 2 – Documento consorcial y UT

Formato No. 3 – Pago de SS y Parafiscales

Formato No. 4 – Pacto de Probidad

Formato No. 5 – Experiencia del proponente

Formato No. 6 – Industria Nacional

Formato No. 7 – Propuesta Económica

Formato No. 8 – Acreditación Mipyme

Formato No. 9 – Acreditación emprendimiento y empresa mujeres

Formato No. 10 – Cumplimiento Cláusula SST

Formato No. 11 - Cumplimiento Cláusula Ambiental

Formato No. 12 – Formato único de Hoja de Vida


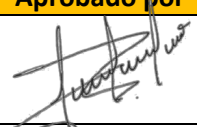

Formato No. 13 - Tratamiento de Datos personales


Formato No. 14 - Multas y Sanciones

Formato No. 15 - Relacion contratos de prestación de servicios

19. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, 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	
Revisado por	Aprobado por
Firma: 	Firma: 
Nombre: Hugo Roberto Hernández Díaz	Nombre: Ivan Darío Castiblanco Molano
Cargo o vinculación: Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	Cargo o vinculación: Subdirector de Gestión Corporativa – Ordenador del Gasto (E) 
Fecha: Mayo 2026	

Elaboró: Paola Carolina Zabala/ Contratista/ Oficina de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones 
Elaboró: Iván Orlando Poveda / Contratista/ Oficina de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones 