

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORAN LOS ESTUDIOS PREVIOS:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	FECHA DE ELABORACIÓN:	20/10/2026

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo **2.2.1.2.1.2.2** del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar proceso de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa, cuyo objeto es ***“OTIC-I-004: Adquirir la suscripción de un software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en la nube y en la red para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital”***.

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

Mediante el Decreto Distrital No. 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019, se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando en el artículo 2 que la misma se *“constituye como ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro”*.

A su vez, el artículo 3 del citado Decreto, establece las funciones de la Secretaría Jurídica Distrital, para el cumplimiento del objeto general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 del 31 de marzo de 2016, dentro de las cuales le corresponde: *“10. Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica”*.

Así mismo, el artículo 8 ibídem, estableció para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC) las siguientes funciones:

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

1 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

(...)

1. *Orientar la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la Secretaría Jurídica Distrital*

(...)

“3. *Definir, implementar y mantener la arquitectura tecnológica empresarial de la Secretaría Jurídica Distrital y del sector Administrativo de Gestión Jurídica del Distrito Capital*”

(...)

6. *Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, así como desarrollar y mantener los sistemas administrativos y misionales de la entidad para garantizar su funcionalidad y disponibilidad en su operación.*

7. *Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.*

(...)

13. *Mantener el inventario de activos de información de la Secretaría Jurídica Distrital con el fin de verificar y mantener los niveles de protección requeridos.*

14. *Administrar los bienes informáticos y de telecomunicaciones, el soporte técnico y las aplicaciones informáticas de la entidad a efectos de garantizar su debido funcionamiento”.*

En este sentido, el proceso de “Gestión TIC” tiene como finalidad definir tanto la visión como los objetivos y metas para la gestión de información y la prestación de servicios de orden tecnológico estructurados para satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos de la Secretaría Jurídica Distrital.

De esta manera se analizan los recursos, programas y proyectos de TIC como inversiones de mediano o largo plazo que agregan valor a la Entidad, al Distrito Capital, y en general todos los factores que inciden en la prestación de servicios de TIC.

Con este marco la OTIC estructuró en el 2024 el **Proyecto de Inversión 8176 Modernización integral de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital**, el cual tiene término de ejecución hasta el 2027, para el

ESTUDIOS PREVIOS

cumplimiento de los objetivos del proyecto se definieron dos metas, la que se relaciona con el presente proceso es la denominada Meta 2 que indica: “*Desarrollar una estrategia robusta para fortalecer los procesos de seguridad digital en la Secretaría Jurídica Distrital*”. Para su cumplimiento, la (OTIC) ha identificado la necesidad crítica de evolucionar hacia un modelo de seguridad integral que trascienda la protección perimetral tradicional. Para ello, se requiere implementar una estrategia de defensa en profundidad.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 capítulo 3, el Gobierno Nacional definió el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, donde se integran los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. Así mismo, se definieron los elementos que deben ser adoptados por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público en procura de la eficiente y transparente gestión del estado.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión opera a través de la puesta en marcha de seis (6) dimensiones y 20 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales están lideradas por 11 entidades. Cada una de las dimensiones se desarrolla a través de una o varias Políticas antes mencionadas.

La tercera dimensión del MIPG, Relación Estado – Ciudadanías, agrupa un conjunto de capacidades institucionales, políticas, procesos, prácticas y mecanismos que, desde el enfoque de Estado Abierto, orientan la interacción permanente entre el Estado, las ciudadanías y demás grupos de interés. La Secretaría debe atender dichos componentes para cumplir las funciones y competencias asignadas a la Entidad.

Entre las políticas definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para esta dimensión, se encuentran:

MAE.LI.AS.04 – Ciberseguridad: Las entidades de administración pública deben diseñar los controles de seguridad informática para gestionar los riesgos que atenten contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información identificados durante la ejecución de los ejercicios de arquitectura empresarial.

MAE.LI.AT.03 - Continuidad y disponibilidad de los elementos de infraestructura: Las entidades de la administración pública deben identificar los requerimientos de continuidad y disponibilidad para ser incluidos en el diseño de la arquitectura tecnológica, que garanticen la continuidad y disponibilidad de la

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

3 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

infraestructura tecnológica, así como la definición de la capacidad de atención y resolución de incidentes para ofrecer continuidad de la operación y la prestación de todos los servicios de la Entidad.

MGGTI.LI.ST.04 - Continuidad y disponibilidad de los Servicios de TI: La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o el área encargada, debe garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios de TI, así como la capacidad de atención y resolución de incidentes para ofrecer continuidad de la operación y la prestación de todos los servicios de la entidad y de TI.

MGGTI.LI.ST.05 - Alta disponibilidad de los Servicios de TI: La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o el área encargada, debe implementar capacidades de alta disponibilidad para las infraestructuras críticas y los Servicios Tecnológicos que afecten la continuidad del servicio de la institución, las cuales deben ser puestas a prueba periódicamente.

MGGTI.LI.GS.01 - Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información: La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o el área encargada, debe definir y gestionar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información- MSPI de la Entidad.

MGGTI.LI.GS.02 - Gestión de riesgos de seguridad: La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o el área encargada es la responsable de identificar y mantener actualizados los riesgos de seguridad definidos para los activos de información.

MGGTI.LI.GS.04 - Monitoreo de seguridad: La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o el área encargada, debe realizar monitoreo y seguimiento a nivel de seguridad.

El Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 en el programa 35: Bogotá, ciudad inteligente menciona que: “(...) ***se fortalecerán las capacidades de gestión de riesgos digitales de protección de datos personales y de aseguramiento de las infraestructuras críticas del Distrito Capital*** (subrayado fuera de texto) (...)”

En consecuencia, la Secretaría Jurídica Distrital, como responsable de la gestión jurídica del Distrito Capital mediante la defensa efectiva e integral de sus intereses, ha venido implementando estrategias y acciones para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y los controles lógicos de seguridad, como elementos fundamentales para preservar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la

ESTUDIOS PREVIOS

información institucional.

La plataforma tecnológica administrada por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se integra con diferentes sistemas distribuidos para propender por una disponibilidad permanente de sus bases de datos, servidores, estaciones de trabajo entre otros. La protección de estos activos no solo depende de los controles establecidos a nivel de seguridad perimetral, sino a nivel de estaciones de trabajo, los cuales se han convertido en un permanente vector de ataques por medio de ransomware, phishing dirigido, exfiltración de datos y suplantación de identidad.

Actualmente la SJD cuenta con una solución EDR implementada para 225 dispositivos, con licenciamiento vigente hasta el 25 de octubre de 2026. Si bien dicha herramienta permitió fortalecer de manera inicial la seguridad en los equipos de usuario, su alcance resulta limitado frente a las necesidades actuales de la Entidad, debido a que esta solución no incorpora capacidades extendidas de detección y respuesta (XDR), las cuales hoy se consideran un estándar en la industria de ciberseguridad para enfrentar ataques avanzados y persistentes. La ausencia de la solución restringe la visibilidad integral de los eventos de seguridad y limita la posibilidad de correlacionar incidentes entre diferentes vectores de ataque, lo que incrementa el riesgo de que amenazas sofisticadas pasen desapercibidas o se contengan de manera tardía.

Por lo anterior, se hace necesario avanzar hacia la adquisición de una solución antivirus avanzada con capacidades de Detección y Respuesta Extendida (XDR), que permita responder a las nuevas exigencias normativas, operativas y de ciberseguridad, asegurando la continuidad del servicio y la protección de los activos de información estratégicos de la entidad. En este mismo sentido, se ha evidenciado una necesidad creciente de contar con visibilidad centralizada, control remoto sobre dispositivos comprometidos, ejecución automatizada de acciones de contención y generación de alertas con contexto de ataque; características que únicamente pueden ser satisfechas mediante una solución moderna con enfoque XDR.

Aunado a lo anterior, la implementación de esta solución está alineada con los principios de seguridad de la información disponibilidad, integridad y confidencialidad y con las recomendaciones de marcos internacionales como NIST y MITRE ATT&CK, permitiendo proteger de forma extendida los activos en sitio, en la nube y red que apoyan la operación institucional.

2. EL OBJETO A CONTRATAR

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

5 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

OTIC-I-004: Adquirir la suscripción de un software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en la nube y en la red para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato se encuentran descritas en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento. Sin perjuicio de lo anterior, el alcance mínimo comprende:

1. Suscripción para doscientos cuarenta y siete (247) dispositivos de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital-SJD, por un término de un (1) año contado a partir de la fecha de activación de la suscripción y aceptación por parte del supervisor de contrato, de conformidad con las condiciones indicadas en el Anexo Técnico.
2. La solución XDR debe contar con capacidades de antivirus, antimalware, automatización de amenazas, detección y respuestas a eventos y amenazas de seguridad, alertamiento e investigación.
3. Consola de administración en nube, para la gestión de políticas, alertas, reportes, eventos y estado de los equipos protegidos.
4. Compatibilidad con los sistemas operativos definidos en el anexo técnico
5. Configuración inicial, puesta en marcha y validación de operación de la solución.
6. Instalación, actualización o despliegue de agentes de forma centralizada, administrada o asistida. Desinstalación o retiro controlado del agente actual y la instalación del nuevo agente.
7. Soporte técnico durante la vigencia del licenciamiento, con canales de atención, tiempos de respuesta y protocolo de soporte.
8. Entrega de documentación técnica con: Reporte de instalación, reporte de suscripción a nombre de la entidad evidenciando que se encuentra activa, entrega de la consola de administración, complementado con un acta o informe de puesta en marcha.
9. La distribución de las suscripciones se realizará en las estaciones de trabajo de la Entidad de la Siguiente manera:

ESTACIONES DE TRABAJO

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

6 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

No.	DEPENDENCIA	CANTIDAD
1	Despacho	12
2	Subsecretaría	9
3	Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios	11
4	Oficina Asesora de Planeación	9
5	Oficina de Control Interno	12
6	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	18
7	Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos	18
8	Dirección Distrital de Gestión Judicial	41
9	Dirección Distrital de Inspección Vigilancia y Control	35
10	Dirección Distrital de Política Jurídica	15
11	Dirección Gestión Corporativa	45

SERVIDORES		
No	Servicio	Cantidad
1	LEGALBOG	8
2	MISIONALES	1
3	ADMINISTRATIVOS	4
4	DIRECTORIO ACTIVO / RD WEB	4
5	IMPRESORAS	1
6	PÁGINA WEB	1
7	GLPI	1
8	DNS	2

3. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323	Software	432315	Software funcional específico de la empresa

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

7 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811122	Mantenimiento y soporte de software
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811125	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Fuente de consulta: <https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/visualizaciones-compra-publica/codigo-de-naciones-unidas-unspsc>

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El marco legal de la presente contratación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y, en especial, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Para el presente proceso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que regulan la contratación de entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Así mismo se aplicarán los principios previstos en la ley para el ejercicio de la función administrativa.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas allí establecidas.

Dentro de las causales de selección abreviada se encuentra en el literal a) del numeral 2 del citado artículo la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, definiendo como estos bienes y servicios, a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

8 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

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

El objeto que se pretende contratar comprende servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, consistente en *“Adquirir la suscripción de un software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en la nube y en la red para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital”*, dando cumplimiento a las obligaciones y características técnicas descritas en el documento denominado **Anexo técnico** el cual forma parte integral del presente proceso de selección.

Ahora bien, el Decreto Nacional 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, modificado por el artículo 8 del Decreto 142 de 2023, establece que las entidades estatales, están obligadas a adquirir los bienes de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios.

En este sentido, una vez revisada la tienda virtual del Estado Colombiano y los Acuerdos Marco vigentes, por parte de esta oficina, se observa que NO existe un acuerdo marco, que contenga dentro de sus especificaciones técnicas servicios de software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en la nube.

Surtida la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se procedió a aplicar lo contenido en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, que establece lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.”

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento del citado artículo, la SJD realiza a continuación una comparación de los procesos por subasta inversa electrónica y Bolsa de productos, describiendo sus principales características y ventajas:

	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Quiénes participan:	Entidad Estatal - Comprador: En virtud de dicho régimen, mediante la modalidad de selección abreviada por compras en bolsas de productos y a través de una Sociedad Comisionista Miembro de la BMC Exchange, la entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes y productos de origen o destinación agropecuaria, mediante la celebración de operaciones en el escenario de negociación administrado por la BMC Exchange. En el proceso de compra existe una Sociedad Comisionista que actuará por cuenta de la Entidad Estatal.	Entidad Estatal: La entidad adquiere bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa electrónica.
	Proveedor – Vendedor: Persona natural o jurídica que actúa a través de una sociedad Comisionista Miembro de Bolsa y que suministra los bienes, productos y/o servicios objeto de una operación del Mercado de Compra Pública, la entrega a la Entidad Estatal de acuerdo con las condiciones pactadas en la negociación y recibe el pago total de esta última en el plazo convenido.	Proveedor: Persona natural o jurídica (en consorcio o unión temporal) que suministra los bienes, productos y/o servicios objeto de la necesidad, de acuerdo con las condiciones pactadas en los documentos del proceso de selección.
Publicidad y control:	El sistema bursátil promueve la transparencia mediante un escenario público regulado. La BMC y las Sociedades Comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Las sociedades comisionistas, además, son supervisadas por el órgano de autorregulación de la Bolsa.	Colombia Compra Eficiente dispone en el SECOP II la plataforma para la configuración, desarrollo y evaluación de la Subasta Inversa Electrónica. Este proceso de subasta se rige por la normatividad aplicable en la materia en Colombia.

ESTUDIOS PREVIOS

	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Mecanismo:	El mercado es ciego. Los compradores y vendedores actúan a través de Sociedades Comisionistas de Bolsa. Como resultado de una puja dinámica se da una formación objetiva de precios.	Los oferentes habilitados en el proceso de selección abreviada que cumplan los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el pliego de condiciones, podrán participar del evento de subasta electrónica a través de lances realizados en la plataforma. La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado. Una vez agotado el tiempo de la subasta, la plataforma muestra el informe de subasta, los lances presentados por cada oferente, así como el mejor lance y ganador del proceso de subasta. La puja dinámica del proceso permite escoger la oferta con menor precio.
Pluralidad:	Existe pluralidad de oferentes.	Existe pluralidad de oferentes.
Pago:	El Sistema de Compensación y Liquidación de negociaciones asegura que sólo se pagan los bienes recibidos a satisfacción.	La forma de pago fijada por la Entidad en los pliegos del proceso, así como las garantías del proceso y contrato, garantizan la prestación del servicio y pago, contra lo efectivamente entregado.
Duración del proceso:	El proceso de negociación en el Mercado de Compras Públicas (MCP) está estimado en 25 días hábiles (1.5 meses aprox.)	El proceso de subasta desde su apertura corresponde a (1/5 meses aprox.)

ESTUDIOS PREVIOS

	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
Costos de intermediación:	El proveedor y la Entidad compradora es representada en la Bolsa Mercantil por una Firma Comisionista cada uno. La entidad debe cancelar el valor de la comisión una vez sea seleccionado el proveedor que suministrará el servicio. A su vez el proveedor debe cancelar otro porcentaje de comisión a la firma comisionista que lo represente en el proceso de puja.	El proceso se adelanta a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente y no existe intermediación entre el proveedor y la entidad, por lo que el costo del proceso de selección es \$0

Es importante resaltar que las características técnicas que requiere cada uno de los productos son definidos por la entidad compradora, así como el precio y todas las demás condiciones propias de la negociación.

Por su parte, el Brochure de la Bolsa Mercantil de Colombia define el mercado de compras públicas como:

“Es el escenario de negociación administrado por la Bolsa Mercantil de Colombia en donde se celebran operaciones que tienen por objeto la adquisición de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a precios de mercado por cuenta de una Entidad Estatal, atendiendo los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal, de tal suerte que las operaciones en el MCP se estructuran, celebran y ejecutan teniendo en cuenta tales preceptos. Es importante señalar que las empresas, sin importar su tamaño, pueden convertirse en proveedores de entidades públicas, vender sus productos y ofrecer sus servicios a través de este escenario. El MCP es un mercado que se desarrolla bajo la modalidad de selección abreviada por bolsa de productos, prevista en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015”.

Fuente: <https://www.bolsamercantil.com.co/sites/default/files/2024-12/MCP-ENTIDADES-ESTATALES-2024.pdf>

Referente a los costos asociados a la operación, estos se pueden consultar a través de la página web de la Bolsa Mercantil de Colombia, en el botón de regulación, revisando la Circular Única de Bolsa.

Fuente: <https://www.bolsamercantil.com.co/sites/default/files/2022-08/Circular%20%C3%9Anica%20V20220816.pdf>.

ESTUDIOS PREVIOS

Por lo anterior, se realizó la revisión en la Circular Única de Bolsa donde se obtuvieron las tarifas aplicables al Mercado de Compras Públicas – MCP en cuanto a registro, compensación y liquidación, según el presupuesto y tiempo de ejecución de la operación del proceso en mención con dichas tarifas aplicadas al proceso de contratación.

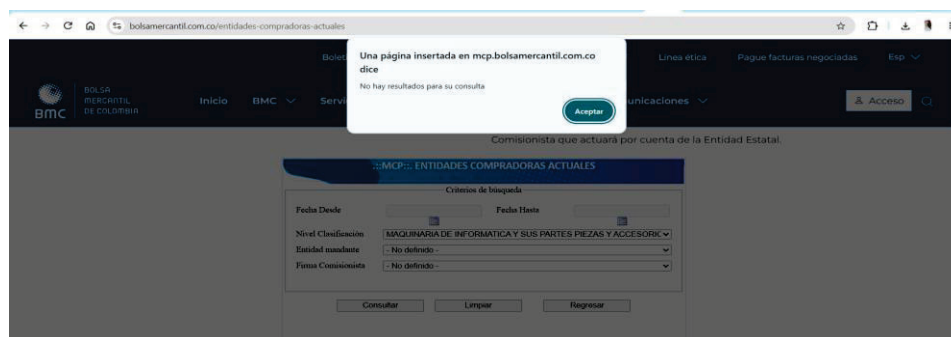
Tarifas para operaciones disponibles

Volumen acumulado en el mercado de compras públicas desde el 1 de enero del año en que se celebra la operación hasta la fecha en que se celebra la operación		Registro plena sobre el valor de la operación
Desde (miles de millones)	Hasta e incluyendo (miles de millones)	
0	200	0,3%
200	500	0,26%
500	1000	0,24%
1000 en adelante		0,21%

Fuente: <https://www.bolsamercantil.com.co/circular/libro-primero/titulo-septimo>

Para efectos del presente proceso de contratación, se realizó una consulta en la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC, específicamente en el Mercado de Compras Públicas – MCP, con el propósito de identificar antecedentes de negociación relacionados con la adquisición o suscripción de soluciones de software y, particularmente, con el licenciamiento requerido para la implementación de una solución especializada de tipo XDR (Extended Detection and Response).

Como resultado del ejercicio de consulta efectuado, no se identificaron operaciones o negociaciones publicadas que presentaran una coincidencia directa y suficiente con las características técnicas, funcionales y de alcance del licenciamiento requerido para el presente proceso, como se soporta a continuación:



En consecuencia, no fue posible establecer, a partir de la información disponible en el MCP de la BMC, un antecedente de mercado directamente comparable que

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA
2311600-FT-091. Versión 02

Página: 13 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

permitiera utilizar valores históricos de negociación como referente para la determinación del presupuesto oficial.

De acuerdo a lo anterior atendiendo el objeto a contratar y revisadas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, encuentra pertinente la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica para que mediante puja dinámica se realice la adquisición de los bienes de características técnicas uniformes que requiere la Secretaría Jurídica Distrital.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación se determinó con fundamento en el estudio de mercado realizado, mediante el cual se estimó un valor de **SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$69.895.404)**, incluido el IVA y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes de orden nacional y distrital a que haya lugar.

El presupuesto oficial se encuentra discriminado de la siguiente manera:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	225	Unidad	Software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en servidores (físicos y/o virtuales).	\$ 84.249	\$ 18.956.025
2	22	Unidad	Software especializado tipo XDR Detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en Endpoints	\$ 111.611	\$ 2.455.442
3	1	Unidad	Servicio de implementación	\$ 10.200.085	\$ 10.200.085
4	12	Mes	Soporte 5X8	\$ 3.190.321	\$ 38.283.852

El Presupuesto Oficial Estimado (POE) se determinó a partir de los precios unitarios obtenidos como resultado del estudio de mercado, tomando como medida

ESTUDIOS PREVIOS

estadística la mediana de los valores correspondientes a las cotizaciones válidas recibidas, aplicada a las cantidades requeridas por la Entidad.

5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

INFORMACIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO RUBRO	O230117459920240149
FECHA DE EXPEDICIÓN	20/08/2026
VALOR	\$70.000.000
N° DE CDP	228

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación **el menor precio ofrecido**. Para el caso concreto el menor precio será determinado teniendo en cuenta lo siguiente:

FACTORES DE ESCOGENCIA	
Propuesta Económica – Precio más bajo	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio, previo al cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 los proponentes **HABILITADOS** podrán participar en la **Subasta Inversa** y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la **Subasta Inversa** será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

La SJD, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el

ESTUDIOS PREVIOS

artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, así:

ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos - Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado
Capacidad Financiera y organizacional: Verificación Aspectos -Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado
Capacidad Técnica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Técnico	Cumple / No Cumple	Habilitado/ No Habilitado / Rechazado

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional y capacidad técnica, será objeto de verificación **CUMPLE/NO CUMPLE** más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones, el **anexo técnico** y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, estos se podrán subsanar hasta el momento previo a la realización del evento de subasta inversa.

El proceso de selección y la subasta se llevará a cabo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, la entidad procederá a aplicar el protocolo de indisponibilidad de SECOP II, dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

El correo que el proveedor debe enviar a la Entidad Estatal deberá contener: a) El número de proceso, b) El nombre del usuario en la plataforma, c) nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, d) El NIT o cédula del proveedor, y el número de caso de soporte creado por el proponente reportando la falla a la ANCP - CCE.

La adjudicación de este proceso se hará en la fecha establecida en el cronograma y el proponente ganador del evento de subasta debe tener en cuenta que el

ESTUDIOS PREVIOS

porcentaje de los elementos del anexo técnico será el mismo para cada uno de ellos.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

En la tabla siguiente se muestra la ubicación del requisito según su denominación en el pliego de condiciones:

REQUISITO	HABILITANTE
Verificación Jurídica	Habilitante
Verificación Financiera y organizacional	Habilitante
Verificación Técnica	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional), no dan lugar a puntaje, pero descalifica o habilita a los proponentes para participar en la subasta.

6.1.1 REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico, serán los establecidos en el numeral 3.1. del Pliego de Condiciones Definitivo.

6.1.2. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

6.1.2.1. ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá anexar a su propuesta **el Formato No. 5 Cumplimiento de anexo técnico**, mediante el cual manifiesta a la Entidad que conoce y cumple con los requisitos exigidos en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS, cuyo contenido establece el alcance y las condiciones generales del objeto de este proceso contratación.

6.1.2.2. CERTIFICACIONES DE FÁBRICA

El proponente debe aportar con su oferta certificación o autorización vigente expedida directamente por el fabricante, con fecha de expedición no superior a 30

ESTUDIOS PREVIOS

días calendario al cierre del proceso o de acuerdo a la política del fabricante para las vigencias de las certificaciones que expide, **como distribuidor autorizado de la solución ofertada (marca y referencia)**, la cual, además, debe acreditar que cuenta con las competencias, respaldo técnico y autorización necesarios para suministrar, configurar e implementar, así como, prestar soporte técnico especializado sobre la solución ofertada.

La certificación aportada deberá incluir los datos necesarios para que se pueda verificar lo anteriormente mencionado y requerido por la Entidad.

6.1.2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el *“Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”*, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa, en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual, es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes – RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditar, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validan la experiencia específica del proponente.

El proponente debe **ACREDITAR MÁXIMO DOS (2)** certificaciones de contratos **celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados** antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y que se encuentren inscritos en el registro único de proponentes - RUP.

ESTUDIOS PREVIOS

El valor de los contratos con los que se pretenda acreditar experiencia deberá sumar un valor **igual o mayor al 100% del presupuesto oficial** establecido para la presente contratación.

Cada una de las certificaciones aportadas por el proponente para acreditar la experiencia exigida deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel **en al menos uno de los siguientes códigos:**

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323	Software	432315	Software funcional específico de la empresa
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811122	Mantenimiento y soporte de software
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811125	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Para lo anterior, el proponente deberá a su vez diligenciar y anexar el **FORMATO No. 7 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, en el cual debe relacionar las certificaciones de experiencia con las que pretende acreditar este requisito, las cuales deberán encontrarse inscritas en el RUP y para lo cual deberá señalar:

- Número consecutivo del contrato en el RUP.
- Clasificación UNSPSC.
- Objeto.
- Contratante.
- Valor contrato en SMMLV.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Las certificaciones de la experiencia requerida deben contener como mínimo:

- Identificación del Cliente (Quien origina la Certificación).
- Nombre del contratista.
- Razón Social, Domicilio, teléfonos, e-mail, Nit.
- Fecha de Emisión de la Certificación.
- Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas (Claramente definido).
- Fecha de Inicio – Fecha de Finalización.
- Valor del Contrato.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

19 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

- Valor ejecutado del contrato.
- En caso de que la certificación pertenezca a una experiencia obtenida como proponente plural, la misma debe contener el porcentaje de participación dentro de la figura plural.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita o el contrato no tenga dicha información, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

La certificación de experiencia se considera expedida bajo la gravedad del juramento.

En caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato equivalente al porcentaje de participación indicado en el RUP.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente las **DOS (2)** primeras certificaciones de experiencia registradas en el **FORMATO No. 7 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

ESTUDIOS PREVIOS

La Secretaría Jurídica Distrital se reserva el derecho de verificar el contenido de la certificación aportada.

6.1.2.3.1. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 287 del 2026, **los proponentes clasificados como MiPymes y PcD podrán presentar MÁXIMO TRES (3) certificaciones de contratos celebrados**, ejecutados, terminados y/o liquidados antes del cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y que se encuentren inscritos en el registro único de proponentes - RUP.

El valor de los contratos con los que se pretenda acreditar experiencia deberá sumar un valor **igual o mayor al 100% del presupuesto oficial** establecido para la presente contratación.

Cada una de las certificaciones aportadas por el proponente para acreditar la experiencia exigida deberá estar clasificada en el RUP hasta el tercer nivel **en al menos uno de los siguientes códigos:**

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4323	Software	432315	Software funcional específico de la empresa
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811122	Mantenimiento y soporte de software
81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111	Servicios informáticos	811125	Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Para lo anterior, el proponente deberá a su vez diligenciar y anexar el **FORMATO No. 7 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, en el cual debe relacionar las certificaciones de experiencia con las que pretende acreditar este requisito, las cuales deberán encontrarse inscritas en el RUP y para lo cual deberá señalar:

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

21 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

- Número consecutivo del contrato en el RUP.
- Clasificación UNSPSC.
- Objeto.
- Contratante.
- Valor contrato en SMMLV.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

Las certificaciones de la experiencia requerida deben contener como mínimo:

- Identificación del Cliente (Quien origina la Certificación).
- Nombre del contratista.
- Razón Social, Domicilio, teléfonos, e-mail, Nit.
- Fecha de Emisión de la Certificación.
- Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas (Claramente definido).
- Fecha de Inicio – Fecha de Finalización.
- Valor del Contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- En caso de que la certificación pertenezca a una experiencia obtenida como proponente plural, la misma debe contener el porcentaje de participación dentro de la figura plural.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita o el contrato no tenga dicha información, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

22 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

La certificación de experiencia se considera expedida bajo la gravedad del juramento.

En caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato equivalente al porcentaje de participación indicado en el RUP.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí, para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de que un proponente presente un mayor número de certificaciones, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta únicamente las **TRES (3)** primeras certificaciones de experiencia registradas en el **FORMATO No. 7 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

La Secretaría Jurídica Distrital se reserva el derecho de verificar el contenido de la certificación aportada.

6.1.2.3.2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO No. 7 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, dispuesto para tal fin, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.
2. En todo caso para acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por quien es el competente para ello, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - Nombre de la empresa contratante.
 - Dirección y teléfono del contratante.
 - Nombre del contratista.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

23 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - Número del contrato (si tiene).
 - Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida.
 - Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
 - Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
 - Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
3. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
4. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar los documentos complementarios, tales como, contrato, anexo técnico, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten. La SJD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.
5. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
6. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto-certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de auto certificaciones:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.

ESTUDIOS PREVIOS

- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
 - Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.
7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, corresponderá al valor que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
 8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.
 9. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno representa una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
 10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral corresponderá al valor que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
 11. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado por la Entidad para el presente proceso de selección.

ESTUDIOS PREVIOS

12. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.
13. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - a. Para el caso de contratos en dólares americanos (\$USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
 - b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
14. Si la constitución del proponente persona jurídica es menor a tres (3) años, éste podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
15. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

6.1.3. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional se definieron con base en los lineamientos establecidos en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente versión 2023 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, tomando como base la información de los estados financieros de las empresas del sector con corte a diciembre de 2025 disponibles en el Sistema

ESTUDIOS PREVIOS

Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades, para lo cual se tuvieron en cuenta los códigos CIIU:

- J6201 - Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas)
- J6202 - Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas
- J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas

Como resultado se obtuvo una muestra de 451 empresas de las cuales se excluyeron aquellas con utilidad neta negativa y patrimonio negativo, obteniendo una muestra depurada de 347 (77,23% Pymes y 22,77% grandes). Se realizó un ejercicio de depuración y análisis estadístico de la información reportada por las empresas objeto de estudio, aplicando criterios de exclusión para valores atípicos o extremos en cada indicador financiero:

Criterios de exclusión aplicados

- Liquidez: exclusión de valores superiores a 2.
- Índice de Endeudamiento: exclusión de valores negativos
- Cobertura de intereses: exclusión de valores negativos y superiores a 10.
- Valores por fuera de 1,5 veces el rango intercuartílico

Se calcularon las medidas estadísticas y se seleccionaron aquellas que permitían mayor pluralidad de oferentes.

Posteriormente, se hizo una revisión en el SECOP II, para determinar los indicadores establecidos en los procesos similares o relacionados con el objeto del actual proceso de la Secretaría Jurídica Distrital que adelantaron otras Entidades Públicas del orden Nacional y Territorial.

Finalmente, se compararon los resultados del promedio obtenido entre los procesos de contratación de SECOP II con los indicadores calculados y se optó por aquellos que permitían la mayor pluralidad de oferentes.

ESTUDIOS PREVIOS

6.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

- Índice de liquidez: determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Para el presente proceso debe ser mayor o igual a 1.30 veces.

- Índice de endeudamiento: determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Para el presente proceso debe ser menor o igual a 0.76 (76%).

- Razón de cobertura de intereses: refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para el presente proceso debe ser mayor o igual a 1.3 veces cuando no presenten pago de intereses o gastos de intereses en la vigencia del 2025

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Liquidez	Mayor o Igual a 1.30
Endeudamiento	Menor o Igual a 0.76
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 1.30

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera, la propuesta se considerará **NO HÁBIL**

6.1.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional 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

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

28 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

de Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo.

- Rentabilidad del patrimonio: determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el presente proceso debe ser mayor o igual a 0.06

- Rentabilidad del activo: determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el presente proceso debe ser mayor o igual a 0.03

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o Igual a 0.06
Rentabilidad del activo	Mayor o Igual a 0.03

Los proponentes deberán tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015:

“La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.”

En este sentido, los proponentes deberán haber hecho la renovación del Registro Único de Proponentes (RUP) para vigencia del año 2026 y la información debe estar en firme. La entidad realizará la verificación de los requisitos de capacidad financiera y organizacional con la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2025. De acuerdo con lo anterior, el proponente no podrá presentar ni ser evaluado con información financiera distinta al corte del 31 de diciembre del año 2025.

ESTUDIOS PREVIOS

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance general y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor Fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberán allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponente, teniendo en cuenta lo descrito. En estos casos, la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de esta se decidirá sobre la declaratoria de **HÁBIL** o **NO HÁBIL**.

NOTA 1: Si la información y los indicadores financieros y organizacionales presentados por el (los) proponente(s) no cumple con la totalidad requerida en el presente acápite, de acuerdo con los parámetros contenidos en el Decreto 1082 de 2015 requeridos en este pliego de condiciones, el (los) proponente(s) **NO** será(n) **HABILITADO** (S) en el proceso.

NOTA 2: Si una propuesta no acredita los requisitos financieros y organizacionales subsanables exigidos y luego de solicitados **NO** fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL determinará que la propuesta **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE (NO HABILITADO FINANCIERAMENTE)** ocasionando la exclusión de la propuesta para que ésta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

6.2. FACTORES DE PONDERACIÓN

6.2.1. MARGEN MÍNIMO DE OFERTA

Acorde con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa, para

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

30 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

el presente proceso de selección será mínimo del **DOS POR CIENTO 2%** sobre el precio más bajo presentado por los oferentes en la oferta económica. Es decir, el margen mínimo de mejora por lance no podrá ser inferior al **DOS POR CIENTO 2%** del valor incluido IVA.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta, y no podrá continuar efectuando más lances durante el desarrollo de la subasta.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

El porcentaje del margen mínimo se estableció teniendo en cuenta el análisis del proceso adelantado por la entidad y de los procesos adelantados por otras entidades, con objetos iguales o similares, cuyo valor de mejora de lances fue en su mayoría del 2%.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido al final de la subasta inversa parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido.

7. PROPUESTA ECONÓMICA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente, es decir, la propuesta económica.

El proponente, so pena de rechazo deberá diligenciar en su totalidad el sobre económico dispuesto en el proceso para tal efecto en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, con el valor total de su propuesta económica, la cual constituye el VALOR TOTAL DE LA OFERTA INICIAL incluido IVA de los ítems a subastar.

El margen de mejora se aplicará de manera uniforme a todos los ítems; lo anterior, para obtener los valores requeridos para la aplicación de la forma de pago establecida en el proceso.

ESTUDIOS PREVIOS

El proponente deberá diligenciar e indicar en la plataforma SECOP II el VALOR DE LA OFERTA INICIAL incluido IVA de los ítems a subastar. El sobre, será abierto en el día y la hora señalada en el cronograma para su apertura.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar se encuentra un error aritmético la Secretaría Jurídica Distrital, procederá a su corrección y ésta será de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

Se entiende por corrección aritmética *“el error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen”* adicionalmente se indica que las operaciones matemáticas realizadas se tomarán todos los valores resultantes sin efectuar aproximaciones o cálculos adicionales.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica **NO** se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de no responsable a responsable deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La Secretaría Jurídica Distrital, podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima necesario.

NOTA 2: Cuando se oferte algún bien sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

NOTA 3: Cuando se presenten proponentes que no sean responsables de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

32 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta con el valor de IVA atendiendo a lo dispuesto en el concepto de ANCP-CCE-4201912000006059.

NOTA 4: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El valor del contrato será hasta por el valor de la oferta económica seleccionada. El valor del contrato incluye la totalidad de costos directos e indirectos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para cumplir la totalidad de las obligaciones del contrato, incluyendo entre otros, costos de producción, importación, transporte, instalación, personal, impuestos, tasas, contribuciones, prima de los contratos de seguro, administración, imprevistos y utilidad.

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con las disposiciones de los artículos 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y con base en el **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo** elaborado por Colombia Compra Eficiente el cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública o .), procede a evaluar el riesgo www.contratos.gov.co www.colombiacompra.gov.co de la presente contratación, de conformidad con la “*MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES*”, adjunta al presente estudio previo.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en documento anexo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL/LA CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor de Bogotá Distrito Capital - Secretaría Jurídica Distrital, NIT 899.999.061-9, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a través del SECOP II, cualquiera de las garantías

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

33 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

GARANTÍAS EXIGIBLES		
AMPAROS EXIGIBLES	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato, contado desde la fecha de inicio suscrita en el acta de inicio y un (1) año más. En el evento que no se haya liquidado el contrato en este término se debe ampliar la vigencia del amparo hasta su liquidación.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato, contado desde la fecha de inicio suscrita en el acta de inicio y un (1) año más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al 5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato, contado desde la fecha de inicio suscrita en el acta de inicio y tres (3) años más.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

La Entidad realizó el análisis para determinar si el proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, de conformidad, con las reglas establecidas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación –M-MACPC-14, publicado por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así:

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

34 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

Canadá	SI	NO	NO		NO
Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Corea	SI	NO		NO	NO
Costa Rica	SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	NO	NO
México	SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	SI	NO	SI	NO
Unión Europea	SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones	SI	SI	SI	NO	SI
Israel	SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	NO	NO

NOTA 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal.

Así mismo, es importante indicar que, de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

NOTA 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.

NOTA 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

ESTUDIOS PREVIOS

NOTA 4: Los Estados del Triángulo Norte son el Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

NOTA 5: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

NOTA 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$ 1.200.984.691; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$27.295.106.607.

NOTA 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.200.984.691. y (ii) para servicios de construcción a partir de \$27.295.106.607.

NOTA 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.940.398.620; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$27.357.983.079.

NOTA 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$ 1.131.227.573; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$ 28.280.689.315.

NOTA 10: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$ 1.131.227.573; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$ 28.280.689.315.

NOTA 11: Las excepciones son tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Contratación” que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP

ESTUDIOS PREVIOS

www.colombiacompra.gov.co

La **DIRECTIVA DISTRITAL 001 DE 2011** prevé la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del contrato, personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. Dichas personas deberán ser elegidas de la base de datos elaborada para esos fines por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Hecho el análisis correspondiente, la Secretaría Jurídica Distrital ha determinado, que **NO** es procedente la aplicación de la Directiva 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por lo tanto, no es de obligatorio cumplimiento para el Contratista adjudicatario del presente proceso de selección, contratar o vincular a población beneficiaria de dicha Directiva, incluida en la base de datos ya mencionada.

Lo anterior, dada la naturaleza técnica altamente especializada y los riesgos críticos de seguridad que conlleva la suscripción e implementación de un software especializado tipo XDR detección y respuestas extendidas para la protección autónoma en la nube y en la red para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la Secretaría Jurídica Distrital.

ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021 “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”.

Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 se concluye que, conforme a la naturaleza, objeto, obligaciones, cuantía del contrato, experiencia, perfil del personal a prestar el servicio y especificidad del contrato, la entidad **NO** considera viable incluir la población descrita en dicho artículo.

11. DECRETO 643 de 2025

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres*”, el futuro contratista deberá vincular y mantener un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de mujeres

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

37 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

para la ejecución del contrato de acuerdo con el personal solicitado en el presente proceso o personal adicional, si es el caso, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

El contratista cuenta con plena independencia y autonomía de definir el tiempo de dedicación necesaria de cada uno de los perfiles mínimos requeridos, así como el personal adicional pertinente para el cumplimiento de las obligaciones y la ejecución de las actividades del contrato.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Una vez efectuada la verificación de las solicitudes de limitación del proceso de selección a las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes), la Entidad constató que seis (6) de las siete (7) solicitudes recibidas cumplen con los requisitos y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en relación con la acreditación de la condición de Mipyme y las demás exigencias aplicables para la procedencia de dicha limitación.

En consecuencia, al verificarse el cumplimiento de los requisitos normativos respecto el número mínimo de solicitudes exigido para limitar la convocatoria, la Entidad determina que el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa SJD-SASI-002-2026 se limitará a la participación de Mipymes colombianas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

13. CONDICIONES CONTRACTUALES

13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

13.1.1. Obligaciones de la Secretaría Jurídica Distrital

- 13.1.1.1.** Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
- 13.1.1.2.** Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 13.1.1.3.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- 13.1.1.4.** Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral incluyendo Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF y parafiscales de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012,

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

38 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

Artículo 24 del Decreto Ley 2106 de 2019 y demás normas que regulen la materia.

- 13.1.1.5.** Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 643 de 2025, en cuanto a la vinculación mínima de mujeres.
- 13.1.1.6.** Pronunciarse por escrito sobre las solicitudes que en ejecución del contrato formule por escrito el CONTRATISTA.
- 13.1.1.7.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- 13.1.1.8.** Requerir por conducto del supervisor del contrato, los informes que estime pertinentes.
- 13.1.1.9.** Las demás establecidas en la normatividad vigente.

13.1.2. Obligaciones Generales del Contratista

- 13.1.2.1.** Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
- 13.1.2.2.** Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos que forman parte integral del proceso.
- 13.1.2.3.** Constituir y mantener vigente las respectivas garantías que ampara el contrato de conformidad con lo previsto en los documentos del proceso, para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
- 13.1.2.4.** Suscribir con el/la supervisor/a del contrato el acta de inicio, así como el acta de liquidación del contrato.
- 13.1.2.5.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
- 13.1.2.6.** Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
- 13.1.2.7.** Presentar oportunamente la facturación de los servicios prestados y/o los bienes efectivamente suministrados, junto con los requisitos exigidos para su pago.
- 13.1.2.8.** Aportar certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, documento que deberá adjuntarse al informe del/a supervisor/a y deberá

ESTUDIOS PREVIOS

ser verificada por éste.

- 13.1.2.9.** Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- 13.1.2.10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 13.1.2.11.** Responder ante las autoridades por sus actuaciones y/u omisiones y las de sus dependientes, derivadas de la suscripción del contrato y del ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del mismo, cuando con ello cause perjuicio a la Secretaría o a terceros.
- 13.1.2.12.** Mantener actualizado el domicilio, durante el plazo del presente contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría Jurídica Distrital en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
- 13.1.2.13.** Velar por el respeto de los Derechos Constitucionales y Laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato.
- 13.1.2.14.** Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.
- 13.1.2.15.** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato de manera oportuna a través de la plataforma transaccional SECOP II (aprobación del contrato, cargue de la garantía, presentación de informes, facturas y las demás que sean requeridas).
- 13.1.2.16.** Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato con sus propios recursos, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
- 13.1.2.17.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 13.1.2.18.** Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
- 13.1.2.19.** Asistir a las reuniones a las que se le convoque por intermedio de la supervisión del contrato.
- 13.1.2.20.** Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

40 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

14 de la Ley 1562 de 2012.

13.1.3. Obligaciones Específicas del Contratista

- 13.1.3.1.** Presentar para aprobación del Supervisor del contrato la hoja de vida del personal mínimo requerido en el numeral 14.6 del estudio previo, junto con el “Formato No. 8 Formato Resumen Hoja Vida” con todos soportes correspondientes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.
- 13.1.3.2.** Entregar, instalar, configurar y poner en funcionamiento una solución de seguridad para endpoints con capacidades XDR de conformidad con las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el presente estudio previo, el pliego de condiciones y el Anexo Técnico.
- 13.1.3.3.** Prestar el servicio de soporte técnico y garantía de la solución durante todo el período contractual, incluyendo acceso a actualizaciones, parches de seguridad y asistencia frente a incidentes.
- 13.1.3.4.** Disponer del recurso humano calificado e idóneo necesario para el soporte, administración e implementación de la solución durante toda la vigencia del contrato. En caso de sustitución, ésta deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y notificada al supervisor del contrato.
- 13.1.3.5.** Realizar o acompañar la instalación, actualización, renovación o despliegue de agentes en los equipos objeto del contrato mediante mecanismo centralizado, administrado o asistido.

13.1.3.4. Obligaciones Ambientales del Contratista

- 13.1.3.4.1.** Conocer y cumplir los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, adoptada mediante la Resolución 156 de 2019, así como las disposiciones del PIGA, los planes, programas y estrategias del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad que resulten aplicables, de acuerdo con la naturaleza del objeto y las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato”.

13.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

41 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista.

El supervisor cuenta con la idoneidad técnica para certificar la correcta parametrización de la herramienta conforme a las condiciones indicadas en el proceso, así como, la activación en la consola de administración de la herramienta administrada por el Contratista.

El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el manual de Supervisión e interventoría de la entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado “*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales*” G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces).

En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

ESTUDIOS PREVIOS

13.3. FORMA DE PAGO

La Secretaría Jurídica Distrital pagará al Contratista el valor que resulte del proceso de selección en un (1) solo pago dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura y a la expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en el anexo técnico, incluida la entrega de la carta donde conste las condiciones del licenciamiento a nombre de la Secretaría Jurídica Distrital expedida directamente por el fabricante de la marca y referencia ofrecida con su propuesta y se evidencie la fecha de activación y el tiempo de vigencia, así como, el recibo a satisfacción del servicio correctamente implementado y configurado.

Los documentos necesarios para efectuar los pagos son los siguientes:

- a) La factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes de cada uno de los gastos de los mantenimientos, elementos adquiridos y/o actividades ejecutadas, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión. La factura deberá estar de acuerdo con los requisitos tipificados en el Estatuto Tributario, artículo 617, la cual deberá presentarse describiendo cada uno de los mantenimientos, elementos adquiridos y/o actividades ejecutadas, y deberá incluir todos los costos generados para la realización del mismo. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto.
- b) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- c) Evidencias de la ejecución de las obligaciones.
- d) Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior y del mes en el que se realiza el evento de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 823 de 2003.
- e) Cédula de ciudadanía representante legal
- f) Certificado de Cámara de comercio reciente
- g) RUT reciente

ESTUDIOS PREVIOS

- h) RIT reciente
- i) Certificación bancaria vigente.
- j) Cédula de ciudadanía y Tarjeta profesional Revisor Fiscal.

NOTA 1: El pago se efectuará conforme al PAC de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos mencionados en debida forma.

NOTA 2: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 3: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán de conformidad con las disposiciones que rigen la materia

NOTA 4: El contratista acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, se realice el ajuste al peso. Lo anterior sin que sobrepase el valor total establecido del contrato.

NOTA 5: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría Jurídica Distrital podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura o cuenta de cobro que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la entidad a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizada las aclaraciones pertinentes por parte del contratista, se reanudará dicho plazo, sin perjuicio del eventual adelantamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

NOTA 6: Si no se cumplen los presupuestos para el pago por causas imputables al contratista y/o la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

44 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

14.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2026**, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir, expedición del correspondiente registro presupuestal, aprobación de las garantías exigidas por la entidad y suscripción del acta de inicio.

NOTA 1: La vigencia de las suscripciones XDR será de doce (12) meses a partir de su activación, entendida como la aprobación por parte del Supervisor una vez se verifique que las licencias asignadas a los equipos estén activas en la consola de administración.

NOTA 2: Para la formalización de la entrega a satisfacción por parte de la Entidad se deberá suscribir un acta o documento acordado por las partes en el que se indique la fecha real de la activación y vigencia de las suscripciones.

14.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en Bogotá, D.C. en la Carrera 8 No. 10 - 65 en las Instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.

14.6. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá cumplir con el siguiente personal mínimo:

CANTIDAD PERSONAS	ROL	PERFIL	EXPERIENCIA
1	Líder-Implementador XDR	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Electrónica, Telemática o afines.	- General: 5 años. - Específica: 3 años en instalación e implementación de soluciones EDR/XDR. EDR. Certificación vigente en la solución ofertada por el oferente.

NOTA: Una vez suscrita el acta de inicio, el contratista tendrá hasta 5 días calendario para presentar el **FORMATO No. 9 FORMATO RESUMEN HOJA VIDA** con todos soportes correspondientes.

ESTUDIOS PREVIOS

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”*, **el futuro contratista deberá vincular y mantener un mínimo del cincuenta por ciento (50%) de mujeres para la ejecución del contrato, de acuerdo con el personal solicitado en el presente proceso o personal adicional**, si es el caso, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

El contratista cuenta con plena independencia y autonomía de definir el tiempo de dedicación necesaria de cada uno de los perfiles mínimos requeridos, así como el personal adicional pertinente para el cumplimiento de las obligaciones y la ejecución de las actividades del contrato.

El contratista deberá adjuntar el **FORMATO No. 9 FORMATO RESUMEN HOJA VIDA** debidamente diligenciado, con los siguientes soportes:

- Adjuntar las hojas de vida en el formato diseñado en el **FORMATO No. 9 FORMATO RESUMEN HOJA VIDA**.
- Los soportes de formación académica sobre los estudios realizados, incluyendo diploma y acta de grado y/o certificaciones, si hay lugar a ello.
- Las certificaciones de los trabajos y/o cargos desempeñados (certificaciones laborales de prestación de servicios) en donde consten las funciones y tiempo laborado o servicio prestado, conforme lo requerido en el **FORMATO No. 9 FORMATO RESUMEN HOJA VIDA**.
- Copia simple de la tarjeta profesional de los miembros del equipo designado, si a ello hubiere lugar.

NOTA 1: La Secretaría se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

NOTA 2: En el evento de que alguno de los miembros del equipo de trabajo acredite experiencia correspondiente a contratos de prestación de servicios, deberá indicarse en la certificación correspondiente, la calificación de la prestación del servicio.

ESTUDIOS PREVIOS

NOTA 3: Teniendo en cuenta las actividades principales a desempeñar y la dedicación para el manejo y administración de la ejecución del contrato, no se aceptará como integrante del equipo mínimo en ninguno de los perfiles al representante legal de la empresa seleccionada que se presente en forma individual o como proponente plural.

NOTA 4: La formación académica se acreditará con la presentación de fotocopias legibles de actas de grado y/o diplomas que acrediten la obtención del título respectivo. La experiencia se computará conforme al Decreto 019 de 2012, es decir a partir de la fecha terminación y aprobación del pensum académico, salvo el caso de los ingenieros.

En el caso de que los profesionales no tengan la constancia de terminación y aprobación del pensum académico, la experiencia se contará desde la fecha de expedición del título como profesional, exceptuando de esta misma condición a los profesionales de la ingeniería a los cuales la experiencia se les contará desde la expedición de la tarjeta profesional.

NOTA 5: La experiencia profesional para las áreas de ingeniería se computará conforme al artículo 12 de la ley 842 de 2003, es decir a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

NOTA 6: En aplicación del artículo 8° de la Ley 2119 de 2021 y sus decretos reglamentarios, el contratista se obliga a vincular contractualmente dentro de su nómina u orden de servicios a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad. El cumplimiento de este porcentaje mínimo de inclusión deberá acreditarse ante el supervisor del contrato al momento de la presentación del personal y mantenerse durante toda la ejecución del contrato.

14.7. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. El contratista y la Secretaría acuerdan que el valor de las multas se descontará por la Secretaría Jurídica Distrital del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, previa comunicación escrita al contratista. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expida la garantía única del contrato, en los

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

Página:

47 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por la Secretaría Jurídica Distrital. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera.

Lo anterior, salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en aplicación al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Las multas se pactan sin perjuicio que la Secretaría Jurídica Distrital pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

14.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que la Secretaría Jurídica Distrital, hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no incluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el contrato y hacer efectiva la cláusula penal, por parte de la Secretaría Jurídica Distrital se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

14.9. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA

2311600-FT-091. Versión 02

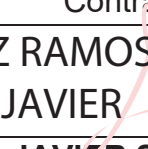
Página:

48 de 49

ESTUDIOS PREVIOS

favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo.

15. FIRMA

Servidor(es) que elabora(n) los estudios (área de origen):	Firma:	
	Nombre:	DIEGO FERNEY RAMÍREZ PULIDO
	Cargo:	Contratista
Servidor que revisó los estudios (área de origen):	Firma:	
	Nombre:	MARIYENIS REGALADO BADILLO
	Cargo:	Contratista
Directivo área de origen:	Firma:	 Firmado digitalmente por SUAREZ RAMOS OSCAR JAVIER Fecha: 2026.10.21 18:33:48 -05'00'
	Nombre:	OSCAR JAVIER SUÁREZ RAMOS
	Cargo:	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones