ADENDA No. 1
PROCESO DE SELECCIÓN LICITACION PUBLICA No. SDIS-LP-001-2025
(25 DE ABRIL DE 2025)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250325-154134-3eb1237f1859076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 1 de 13

OBJETO DEL PROCESO: "*PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y EQUIPOS PARA EL SISTEMA HIDRONEUMÁTICO DE LAS DIFERENTES UNIDADES OPERATIVAS EN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.*"

Que el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.2.2.1., establece lo siguiente: *Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.*

Que, de conformidad con el cronograma establecido para el presente proceso de contratación, el día 26 de marzo de 2025 se publicó el pliego de condiciones, aviso de convocatoria y los estudios previos del proceso de selección.

Que, los pliegos de condiciones definitivos fueron cargados en la plataforma transaccional SECOP II el día 15 de abril de 2025 junto con la resolución de apertura.

Que, los proponentes dentro del plazo establecido para presentar las observaciones a los pliegos de condiciones definitivos allegaron observaciones, las cuales fueron atendidas por parte de la entidad y publicadas el 24 de abril de 2025 en la plataforma del SECOP II.

Que, de conformidad con el cronograma establecido en la plataforma del SECOP II, la fecha máxima para expedición de adendas es el día 25 de abril de 2025.

Que, teniendo en cuenta que la entidad puede modificar los pliegos de condiciones antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, la Secretaría Distrital de Integración Social en cumplimiento a los principios que rigen la contratación estatal y en particular al de transparencia y el de selección objetiva entre otros, se permite poner en conocimiento de los interesados la siguiente modificación del proceso de licitación pública No. SDIS-LP-001-2025, así:

DECISIÓN

PRIMERO: MODIFICAR el **NUMERAL *4.3.1. Experiencia del proponente y subsiguientes*"**, por lo que el precitado numeral quedará de la siguiente manera:

"(…)

"4.3.1. Experiencia del proponente

Teniendo en cuenta que el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 establece que: "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal", los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia del proponente será verificada en el documento del Registro Único de Proponente RUP, sin embargo dado que en este no se registra la totalidad de la información que se requiere para verificar la experiencia,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-154134-5e01371f18599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 2 de 13

adicionalmente se deberá aportar las certificaciones de contratos ejecutados y terminados que se encuentren registrados en el RUP, suscritos con anterioridad a la fecha de cierre del proceso con entidades públicas o privadas, cuyo alcance corresponda o esté relacionado con el objeto del presente proceso, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, que acrediten el presupuesto oficial del proceso según el grupo o los grupos a los que se presente, de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar su experiencia aportando máximo cinco (5) certificaciones de contratos, ejecutados y terminados y/o liquidados que su objeto, alcance u obligaciones hayan consistido o estén relacionados con las siguientes tres actividades:

- *Servicio de manipulación y preparación de alimentos o servicio de comedor o catering que incluya actividades de manipulación y preparación de alimentos,*
- *Servicio de Aseo*
- *Servicio de Lavandería.*

El valor de la sumatoria de las cinco (5) certificaciones de contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial del grupo o los grupos a los que se presente, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las certificaciones de contratos aportados deberán estar inscritos en la totalidad de los códigos hasta el tercer nivel, es decir cada uno de los contratos aportados deberá contener al menos un código registrado, y en todo caso el conjunto de certificaciones aportadas deberán tener los 4 códigos solicitados así:

SEGMENTO	***FAMILIA***	***CLASE***	***DESCRIPCIÓN***
76	*11*	*15*	*Servicios de limpieza de telas y muebles*
76	*11*	*16*	*Servicio de Limpieza de Campanas o Ventiladores de Humo*
91	*11*	*15*	*Servicios de lavandería*
90	*10*	*16*	*Servicios de banquetes y catering*

Nota 1: *A la luz del presente proceso de selección, se entiende por servicio de lavandería el lavado de prendas de vestir; planchado, actividades de lavado de ropa a nivel individual y ropa de cama, de conformidad con las condiciones técnicas requeridas, dada la naturaleza del objeto del presente proceso de contratación.*

Nota 2: *En un mismo documento para acreditar la experiencia se pueden relacionar las tres actividades o componentes ejecutados es decir preparación y manipulación de alimentos y el servicio de aseo y lavandería.*

Nota 3. *Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.*

Nota 4. *En caso de que el proponente relacione o anexe más de un formato de experiencia para obtener calificación de hábil, únicamente se tendrá en cuenta el primer formato de experiencia cuya fecha de modificación sea la más reciente y de los primeros (5) CONTRATOS terminados según corresponda.*

Nota 5. *En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a (5) CONTRATOS terminados según corresponda, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los (5) CONTRATOS terminados según corresponda relacionados en el Formato de experiencia en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formato de experiencia.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250325-154134-3e1d37f1b599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 3 de 13

Nota 6. *Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, solo se tendrá en cuenta experiencia para el cesionario y el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique.*

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos del cesionario, únicamente serán validos aquellos que tengan una ejecución mínima del 50% de la ejecución total. Esta situación deberá ser certificada en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

En caso de que la cesión se haya producido antes del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia para el cesionario.

Nota 7. *Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.*

Nota 8. *Cuando en la revisión del formulario y/o certificaciones se encuentren errores de trascripción en cifras o valores, prevalecerá la información contenida en el RUP.*

Nota 9. *En caso que la entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la verificación.*

Nota 10. *La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (Y el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP) éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:*

A. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a la fecha de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

B. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, (Conversor de Divisas), a la fecha de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
C. Junto con el Formato de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

D. En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigor del EURO, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de terminación del contrato.

E. La SDIS se reserva el derecho de verificar la información aportada por los Proponentes.

F. La SDIS se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Para la acreditación de la ***EXPERIENCIA REQUERIDA****, además de consignarse en el formato de experiencia adjunto, toda la información solicitada, según corresponda, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:*

- *Si alguno de los contratos aportados incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.*

- *La experiencia también podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el presente proceso, a partir del objeto contractual o las, obligaciones contractuales, siempre y cuando este se enmarque o se encuentre relacionado y con las exigencias indicadas arriba; sin que sea necesario que en los documentos válidos se indiquen las actividades ejecutadas del contrato acreditado.*

- *Que los contratos aportados para acreditar la experiencia se encuentren terminados, situación que deberá acreditarse a través de certificaciones.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250225-154134-5e1b37-31859076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 4 de 13

4.3.1.1. REQUISITOS CONDICIONES DE EXPERIENCIA

En todo caso, las certificaciones aportadas deben incluir como mínimo:

- *Nombre del Contratante (dirección y teléfono)*
- *Nombre del Contratista*
- *Objeto u obligaciones, alcance o condiciones del contrato, las cuales deben contener las señaladas para la presente oferta.*
- *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*
- *Fecha de inicio (día, mes y año)*
- *Fecha de terminación (día, mes y año)*
- *Plazo*
- *Valor del contrato*
- *Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)*
- *Nombre y firma de quien expide la certificación (contratante o persona por parte del contratante). Si la certificación incluye varios contratos y/o convenios se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.*

Las certificaciones que se presenten para demostrar la experiencia exigida deberán evidenciar el Servicio de preparación y manipulación de alimentos, el servicio de lavandería y el servicio de aseo, en las condiciones exigidas anteriormente.

La información de las certificaciones presentadas debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente. En caso de inconsistencias en la información, la Secretaría solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación. A su vez, el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin.

Se aceptan como equivalente a las certificaciones de experiencia de los contratos y/o convenios, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1) La copia del contrato o convenio, acompañado/s de la copia del acta de liquidación.

No se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la misma persona jurídica proponente o integrante de consorcios o unión temporal. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de consorcios o uniones temporales.

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de:

- *La presentación del Formato "**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**"*
- *La información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo.*
- *Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en este documento.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-115413-34e1037-31859076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 5 de 13

4.3.1.2. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura)

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia deberá ser acreditada por todos sus integrantes; cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán acreditar la experiencia requerida con por lo menos un contrato que cumpla con lo solicitado.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura:

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, o promesa de sociedad futura, la experiencia requerida en valor (expresados en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso todos los integrantes deberán aportar al menos una certificación de experiencia de conformidad con lo requerido.

Nota 1. El proponente plural debe cumplir con el 100% de los requisitos habilitantes exigidos en la experiencia del proponente singular del proceso y es obligatorio que cada uno de los integrantes acredite experiencia.

Nota 2. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida, será evaluada por sumatoria simple, siempre y cuando la totalidad de integrantes acrediten por lo menos un contrato.

***Reglas para acreditar la experiencia conforme a los criterios diferenciadores Decreto 1860 de 2021**.*

- ***Criterios diferenciales para MiPymes***

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes que ostenten la calidad de MiPymes, podrán acreditar experiencia especifica con máximo seis (6) de contratos, ejecutados y terminados y/o liquidados que su objeto, alcance u obligaciones hayan consistido o estén relacionados con las siguientes tres actividades:

- *Servicio de manipulación y preparación de alimentos o servicio de comedor o catering que incluya actividades de manipulación y preparación de alimentos,*
- *Servicio de Aseo*
- *Servicio de Lavandería.*

El valor de la sumatoria de las seis (6) certificaciones de contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial del grupo o los grupos a los que se presente, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral 4.3.1 de experiencia habilitante, incluido el tema de la clasificación en los códigos UNSPC.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- ***Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujer**es*

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021, los proponentes que ostenten la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres podrán acreditar experiencia especifica con máximo seis (6) de contratos, ejecutados y terminados y/o liquidados que su objeto, alcance u obligaciones hayan consistido o estén relacionados con las siguientes tres actividades:

- *Servicio de manipulación y preparación de alimentos o servicio de comedor o catering que incluya actividades de manipulación y preparación de alimentos,*
- *Servicio de Aseo*

- *Servicio de Lavandería.*

El valor de la sumatoria de las seis (6) certificaciones de contratos aportados será igual o superior al 100% del presupuesto oficial del grupo o los grupos a los que se presente, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes y deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en el numeral 4.3.1 de experiencia habilitante, incluido el tema de la clasificación en los códigos UNSPC.

Para los respectivos fines, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

***1.** Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

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

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

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

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

***3.** Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

***4.** Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

***Parágrafo.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

***Nota 1:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250325-154134-5e01371f599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 6 de 13

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-154134-3e1d37-318599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 7 de 13

2.2.1.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto Nacional 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

***Nota 2:** Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.*

***Estado de los contratos:** Totalmente ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del proceso de selección.*

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el supervisor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- *Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Dichas certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente deberán, para cada contrato, contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre o razón social del contratante, b) Nombre o razón social del contratista, c) Objeto del contrato, d) Fecha de inicio, e) Fecha de terminación f) obligaciones específicas y g) valor del contrato, en el cual deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones si existiesen, caso en el cual se tomará como valor total el correspondiente a la sumatoria del valor inicial más sus adicciones.*
- *Acta de liquidación*
- *Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo, como documento complementario del acta de liquidación o certificación.*
- *Acta de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio y debe ser presentada como complementaria del acta de liquidación o certificación correspondiente.*

*A manera informativa, el proponente debe diligenciar el formato "**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**" En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. El formato deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural; o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.*

***Nota 1:** Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles, verificables y guardar relación con la experiencia que se pretende acreditar.*

***Nota 2:** La SDIS, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para cotejar la información presentada. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO.*

***Nota 3:** Los contratos que se tendrán en cuenta para acreditar la experiencia requerida deberán estar debidamente clasificados en el RUP con los códigos UNSPSC según el grupo a ofertar, lo cual indica que los contratos se encuentran ejecutados y la inscripción de los mismos en firme. NO se aceptarán los contratos que en el RUP aparezcan en la sección de contratos adjudicados o contratos en ejecución.*

***Nota 4:** Si el proponente, va a postular para el Grupo 1 y Grupo 2 deberá aportar por separado la experiencia descrita en cada grupo.*

***Nota 5:** En caso de presentar las mismas certificaciones para los 2 grupos deberá acreditar la sumatoria del presupuesto oficial de los 2 Grupos.*

Nota 6: *Las ofertas presentadas por parte de los proponentes en los que se pretenda acreditar experiencia adquirida con la SDIS, en virtud del artículo 9 del decreto 019 de 2012, el oferente podrá adjuntar únicamente en su propuesta el formato de experiencia relacionando los contratos ejecutados con la entidad y RUP.*

De conformidad con la circular Única de Colombia Compra Eficiente, la inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad jurídica de las personas para celebrar los contratos estatales. Por tanto, cuando este no se cumple por no existir o por no producir efectos mientras carece de firmeza, impide que las personas puedan suscribir contratos con el Estado válidamente. Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En tal sentido, la inscripción debe estar en firme antes del cierre del proceso"

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para el objeto contractual se requiere realizar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, incluyendo suministro e instalación de repuestos y equipos, suministro e instalación de materiales, accesorios, tableros eléctricos, redes de interconexión, ranurados, roscados, retiros, limpieza, pruebas de funcionamiento, pintura y demás elementos integrantes de los sistemas hidroneumáticos y de bombeo para agua potable, aguas lluvias, redes contra incendios, sistema de recirculación de agua potable y evacuación de aguas residuales.

Tipos de Servicios

a) Servicio de Mantenimiento Preventivo del Sistema Hidroneumático y/o Bombeo*: Se deberá realizar cada vez que se requiera en un centro, de acuerdo con la rutina establecida y considerando efectuar el servicio en el o los sistemas con que cuente el mismo centro o sede (No incluye el mantenimiento general de las motobombas). Consiste en el traslado del técnico al respectivo centro de acuerdo con la programación u orden de servicio acordada entre el supervisor y/o apoyo a la supervisión y el contratista. Esta programación de las visitas para el mantenimiento se deberá informar previamente a los responsables de los centros o sedes de la SDIS. Una vez en el sitio, el técnico deberá revisar los sistemas con que cuente el centro, revisar su estado y funcionamiento, realizar todas las labores de limpieza correspondientes y calibrar los sistemas para garantizar su funcionamiento, para ello el técnico debe corregir las fallas o desajustes de cualquier tipo que se puedan corregir inmediatamente. Para lograr tal objetivo el personal técnico del contratista mediante un chek list o lista de chequeo impresa, deberá realizar en todos los sistemas hidroneumáticos y de bombeo de cada sede o centro sea un solo sistema, dos sistemas o más, las siguientes rutinas básicas:*

- *Traslado al Centro o Sede para hacer una revisión general de los sistemas.*
- *Realizar la prueba del funcionamiento de las motobombas.*
- *Medir presión, amperaje y voltaje en las respectivas líneas de corriente eléctrica.*
- *Revisar, verificar y ajustar el funcionamiento de los diferentes componentes del equipo como son: presóstatos, switch flotador por alto y bajo nivel, flotador mecánico, válvulas de control y seguridad, cargador de aire, hacer la precarga adecuada de aire en los tanques hidroflow o hidro acumuladores, alarmas, selectores, manómetros.*
- *Revisar y probar a los componentes eléctricos del tablero de control, en especial al guarda motor, térmico y contactores, ajustar los tableros de control eléctricos.*
- *Diagnosticar ruidos anormales de los motores, revisar detalladamente las empaquetaduras y el sello mecánico para detectar y corregir posibles fugas.*
- *Ajustar los cables de las borneras de los motores, presóstatos y tablero de control, luces testigo o piloto en este último.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-154134-5e1d37f1b599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 8 de 13

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-115413-34e1037-31859076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 9 de 13

- *Medir continuidad en el flotador eléctrico y presóstatos.*
- *Revisar y verificar tuberías de succión, válvulas de pie, tuberías de descarga y/o distribución para descartar, obstrucciones, escapes, deterioro, fallas de diseño en cuanto a diámetros o en las instalaciones en general.*
- *Revisar los impulsores o turbinas de las motobombas, acoples y cuerpos en las zonas señaladas. No deben presentarse grietas, poros o fisuras.*
- *Efectuar labores de limpieza de los componentes, partes electrónicas y demás actividades que El Contratista considere necesarias.*
- *Verificar el buen estado de las bases y anclaje de los motores.*
- *Calibrar y poner a punto los sistemas para su óptimo funcionamiento.*
- *Entregar al encargado del Centro o Sede, las instrucciones de operación básica de los equipos, así como indicar cuáles son las señales de alarma y las acciones por ejecutar en caso de fallas o situaciones de emergencia.*
- *Las demás revisiones y correcciones que el técnico considere pertinentes.*
- *En caso de considerarlo necesario, presentar un Informe y una evaluación técnica, si se requiere efectuar un mantenimiento mayor (correctivo) para los sistemas o el sistema revisados, como un preventivo general de motobombas y/o un correctivo o mejoramiento, en la evaluación técnica, deberán detallar los materiales y la mano de obra necesarios para su ejecución.*
- *Tomar registro fotográfico de lo más relevante del servicio.*
- *Diligenciar el soporte del servicio con el presente chek list o lista de chequeo por cada sistema intervenido y colocar nombre, cargo y firma del responsable o encargado del centro o sede y del técnico que lo realiza, dejar copia de este con esta persona en el centro.*

b) ***Mantenimiento Preventivo General de Motobombas:*** *Este servicio es esencial para las motobombas y obedecerá a una evaluación técnica, en la que se determinará según las condiciones de funcionamiento de la motobomba, si se debe efectuar el mantenimiento general para evitar un deterioro de falla grave en el funcionamiento del sistema, según la orden de servicio acordada entre el supervisor y/o apoyo a la supervisión y el contratista. La cual se deberá realizar una vez se dé inicio al contrato. Lo anterior, con base en la recomendación de los fabricantes y de acuerdo con la información o considerando el estado y trabajo de la motobomba. De todas maneras, será potestad de la supervisión y/o apoyo a la supervisión autorizar la ejecución del servicio, ya que el año referido por los fabricantes hace alusión a tiempo de uso, por tanto, se podrá realizar antes o después de este tiempo, acorde al desgaste o nivel de trabajo de la motobomba.*

Teniendo en cuenta la gran cantidad de sistemas de motobombas de la SDIS, la fecha para realizar este mantenimiento será diferente para cada centro y con el fin de evitar interrupciones imprevistas se debe realizar en aquellos sitios y equipos donde sea oportuno hacerlo, es decir que haya cumplido el año de uso frecuente y/o se haya requerido el servicio por el responsable del centro basado en fallas de funcionamiento que así lo indiquen o cuando el contratista detecte la necesidad de efectuarlo debidamente soportada. La supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato deberá aprobar y autorizar el servicio.

c) ***Atención de Emergencia:*** *El servicio de atención de las emergencias solamente lo definirá el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato. Cuando sea requerido el mantenimiento con este nombre, el técnico deberá realizar la visita o traslado a centro o sede donde se solicite atender la emergencia, sin excepción de fin de semana o festivos. El Contratista deberá atender la emergencia y prestar el servicio de la manera más pronta posible, en todo caso en un plazo no mayor a 24 horas después de recibo del requerimiento, por correo electrónico dirigido al supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato.*

Este servicio consiste en realizar la revisión y evaluación técnica de los elementos, accesorios o equipos, de los sistemas en falla; efectuar las reparaciones o correcciones del caso y dejar nuevamente en buen estado de funcionamiento el sistema y equipos. Cabe aclarar que de tratarse de daños mayores en el sistema o equipos y se deba efectuar el cambio de partes o repuestos, el servicio ya no se considerará como Atención de Emergencia, sino que se constituye en un Mantenimiento Correctivo.

d) ***Mantenimiento Correctivo o Mejoramiento Hidroneumático y/o Bombeo****: Este servicio se debe ejecutar cuando alguno de los sistemas, sus motobombas o demás componentes de la parte eléctrica, hidráulica, sanitaria, tanque hidroflo, flotadores, etc., presenten fallas en su funcionamiento, donde las partes*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-154134-5e01371b599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Página 10 de 13

involucradas en el evento requieran repararse o cambiarse. Difiere de una falla corregible como la calibración electromecánica o cuya solución se pueda hacer con ajustes básicos en el sistema, diferente a lo contemplado en los servicios de mantenimiento ya mencionados, esto es, mantenimiento preventivo o el mantenimiento general de los sistemas o motobombas. Como ejemplo, un mantenimiento correctivo puede surgir cuando se evidencia el daño grave del motor, daño mecánico de alguna parte del sistema, daño de las instalaciones eléctricas, alimentación a equipo de control de las motobombas, incluye revisión de tablero y protecciones o instalaciones electrónicas en los elementos de control del equipo, en las redes de interconexión, escape de agua o fugas en las tuberías del sistema, corto circuito y todo lo que ocasione un mal funcionamiento o paralización de los sistemas e implique la intervención de las partes en taller o reemplazo de las mismas. También un mantenimiento correctivo o mejoramiento se genera cuando con base en la información recibida de los centros y sedes, existe un problema comprobado de funcionamiento por una falla detectada a simple vista, o puede darse cuando a través de los informes realizados por el contratista basado en los servicios de mantenimiento preventivo o general, el técnico evidencia la presencia de la falla, daño grave o deficiencia en el sistema y lo reporta a la supervisión del contrato debidamente soportado. (…)"

SEGUNDO: Modificar el FORMATO OFRECIMIENTO – OPERARIOS ADICIONALES, en el sentido de indicar que el curso de alturas requerido es para trabajos que superan los 2 metros, de acuerdo con la Resolución 4272 del 2021 del Ministerio de Trabajo la cual establece que se considera trabajo en alturas cualquier actividad que se realice a partir de 2 metros de altura y que implique riesgo de caída.

TERCERO: **Modificar la MATRIZ DE RIESGO,** en el Riesgo 8 - Incremento de los costos operativos del contratista que afecten la ejecución del contrato y las condiciones pactadas del mismo, por cambios o modificaciones de la legislación o normatividad vigente, en el sentido de indicar que la persona responsable del tratamiento será la SDIS y el Contratista.

CUARTO: PUBLICAR FORMATO OFRECIMIENTO – OPERARIOS ADICIONALES con el ajuste respectivo

QUINTO: PUBLICAR LA MATRIZ DE RIESGOS con el ajuste respectivo

SEXTO: Las demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones de la LICITACION PUBLICA No. SDIS-LP-001-2025 y los demás anexos del proceso se mantendrán igual, salvo en lo que resulte contrario a lo establecido en la presente adenda.

FIN DE LA ADENDA No. 001

MARÍA CAMILA DÍAZ MARÍN
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Proyectó: Sandra Jimena Rivera S – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras– Contratista Subdirección de Contratación
Aprobó: Ruby Esperanza Arias – Subdirectora de Contratación
Revisó: Andrea Carolina Collantes – Contratista de la Dirección de Gestión Corporativa

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-154134-5ab137-18599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Pagina 11 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Adenda No. 1 LICITACION PUBLICA No. SDIS-LP-001-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250425-154134-5ab137-18599076

Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-25 15:41:34

Finalización: 2025-04-25 17:05:35

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisó:

Andrea Carolina Collantes Castilla
1017128530
acollantes@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Contratación

Aprobación: Aprobó:

RUBY ARIAS CASTRO
53154433
rearias@sdis.gov.co
Subdirectora de Contratación
SDIS

Revisión: Revisó:

XIMENA ROBAYO CONTREARS
52955543
xrobayo@sdis.gov.co
ABOGADA CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboración: Proyectó:

SANDRA JIMENA RIVERA SANCHEZ
55066292
sjrivera@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección de Contratación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-154134-5ab137-18599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Pagina 12 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Adenda No. 1 LICITACION PUBLICA No. SDIS-LP-001-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250425-154134-5ab137-18599076

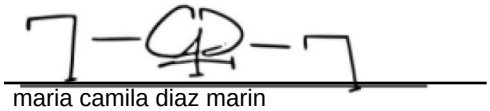
Estado: Finalizado

Creación: 2025-04-25 15:41:34

Finalización: 2025-04-25 17:05:35

Escanee el código para verificación

Firma: Firmó:



maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20250425-154134-5ab137-18599076
2025-04-25T17:05:36-05:00 - Pagina 13 de 13

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Adenda No. 1 LICITACION PUBLICA No. SDIS-LP-001-2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250425-154134-5ab137-18599076

Creación: 2025-04-25 15:41:34

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-04-25 17:05:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	SANDRA JIMENA RIVERA SANCHEZ sjrivera@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Contratación	Aprobado	Env.: 2025-04-25 15:41:49 Lec.: 2025-04-25 15:42:04 Res.: 2025-04-25 15:42:27 IP Res.: 201.234.143.84
Revisión	XIMENA ROBAYO CONTREARS xrobayo@sdis.gov.co ABOGADA CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDI	Aprobado	Env.: 2025-04-25 15:42:27 Lec.: 2025-04-25 15:44:17 Res.: 2025-04-25 15:44:28 IP Res.: 191.156.115.249
Aprobación	RUBY ARIAS CASTRO rearias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2025-04-25 15:44:28 Lec.: 2025-04-25 16:29:32 Res.: 2025-04-25 16:30:05 IP Res.: 190.27.225.68
Revisión	Andrea Carolina Collantes Castilla acollantes@sdis.gov.co Contratista Subdirección de Contratación	Aprobado	Env.: 2025-04-25 16:30:05 Lec.: 2025-04-25 17:01:44 Res.: 2025-04-25 17:02:02 IP Res.: 190.24.98.151
Firma	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-04-25 17:02:02 Lec.: 2025-04-25 17:05:32 Res.: 2025-04-25 17:05:35 IP Res.: 190.27.225.68