

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 1 de 11

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos modificatorios, se elabora el presente estudio previo para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido por la entidad, atendiendo las siguientes condiciones:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD), es un organismo del sector central de la administración distrital, con autonomía administrativa y financiera, creado mediante el Acuerdo 257 de 2006 del Concejo de Bogotá. Su razón de ser, como cabeza del sector cultura, recreación y deporte, es liderar la garantía de las condiciones para el ejercicio efectivo y progresivo de los derechos culturales deportivos y recreativos de los habitantes de Bogotá, mediante la formulación concertada de políticas y la ejecución, evaluación y seguimiento a programas sectoriales, poblacionales y locales.

La SCRD tiene por objeto generar una cultura inteligente institucional y sectorial, centrada en el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y, la mejora continua de saberes, conocimientos y habilidades del talento humano de las entidades, para comprender las necesidades de la ciudadanía, adaptándose a las transformaciones de la sociedad para la toma de decisiones informadas, creativas e innovadoras.

La Oficina de Tecnologías de la Información cumple entre otras con las siguientes funciones: Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la información y Comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés., - Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y/o sector., - Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio, con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad y el sector.

La Dirección de Gestión Corporativa (DGC) tiene a su cargo y gestiona el presupuesto tanto de funcionamiento como de inversión de la Oficina de Tecnologías de la Información, y como área de apoyo tiene a su cargo la ordenación del gasto del Proyecto de Inversión 8036 "Fortalecimiento institucional para una gobernanza pública confiable en Bogotá D.C", cuyo objetivo general es: "Fortalecer los recursos humanos, tecnológicos, administrativos, financieros, operativos, relación con el ciudadano y metodológicos para la gestión institucional eficiente y para el apoyo en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como orientadora y articuladora de los procesos, planeación, gestión del conocimiento y comunicación pública del sector.", este proyecto incorpora el siguiente objetivo específico: "Mantener, actualizar y consolidar la plataforma tecnológica, cumpliendo con la normatividad vigente de TI, preservando la seguridad de la información y generando mecanismos para mantener la continuidad de los servicios de TI" y se tiene la siguiente meta "Ejecutar el 95% del plan de acción anual de TI la cual contempla la adquisición de hardware y software para renovar y modernizar la plataforma tecnológica de la Secretaría y apalancar el desarrollo tecnológico de la entidad y dentro de su presupuesto de funcionamiento cuenta con el rubro "DERECHOS DE USO DE PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES", cuyo objeto es apropiar y destinar al pago de servicios relacionados con la reproducción, distribución o incorporación de programas informáticos, materiales de apoyo para software de sistemas y de aplicaciones, derechos de licencia de software, servicios de correo electrónico y tarifas a la Sociedad de Gestión Colectiva de Derechos de Autor SAYCO por concepto de las diversas utilidades de las obras que la Sociedad administrativa, entre otros.

La Oficina de TI contempla la adquisición de licencias de software que permitan automatizar procesos en las diferentes áreas de la Entidad. Esta contratación es necesaria para optimizar la eficiencia operativa, reducir tiempos de respuesta, fortalecer la transparencia y avanzar en la modernización institucional, acorde con los lineamientos de gobierno digital y transformación del

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 2 de 11

Estado.

Las licencias a adquirir permitirán la implementación y ejecución de un robot de automatización de procesos (RPA) de forma autónoma, sin supervisión humana, con el fin de optimizar procesos administrativos y operativos clave dentro de la entidad.

Por tratarse de una adquisición de mínima cuantía el proceso contractual se efectúa en los términos establecidos en los artículos 2.2.1.2.1.51. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se determina que, dado el objeto contractual y por tratarse de una adquisición de software desarrollado por empresas tecnológicas ubicadas fuera fuera del país, no aplica la Directiva 01 de 2011.

En atención a que el software a adquirir corresponde de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño y calidad iguales o similares y conforme a lo establecido Directiva Presidencial 001 del 3 de marzo de 2021, sobre los Acuerdos Marco de Precios AMP, en el sentido que son de obligatoria utilización por norma general, se verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y se encontró a fecha 01/07/2025 que NO existe un acuerdo marco de precios vigente para software, existe un instrumento de agregación de demanda para software denominado “ IAD/SDA de Software por Catálogo II CCE-SNG-IAD-002-2024” el cual no es de obligatoria utilización por parte de las entidades estatales y de otra parte una vez revisado el catalogo de producto y servicios de software ofertados no incluye Software para Automatización de procesos a adquirir en el presente proceso de contratación, por lo anterior, se procede a realizar el proceso mediante la modalidad de selección de mínima cuantía debido con las condiciones presupuestales del proceso.

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

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Adquisición de paquete de software para automatización de procesos al interior de la entidad en sedes de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte

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

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase
43231500	[F]	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Se anexa documento Anexo Técnico.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de VEINTE (20) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.5. OBLIGACIONES

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 3 de 11

2.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Atender la totalidad de los requerimientos técnicos a que haya lugar, durante el plazo de ejecución de este contrato.
2. Allegar a la SCRD en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y el contrato que llegare a celebrarse.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
4. Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta.
6. Cumplir con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje - SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SCRD por el incumplimiento del contrato.
10. Asumir la responsabilidad civil que generen la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
11. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
12. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

2.5.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Entregar el certificado de activación de los licenciamientos a los software adquiridos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, A SABER:

ChatGPT (versión Plus) mes POR UN AÑO

Mentimeter (Pro) mes POR UN AÑO

API de OpenAI GPT-4 Millón de token POR UN AÑO

MAKE mes POR UN AÑO

2. Responder ante la Secretaría y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la SDCRD para el desarrollo de las actividades contratadas y prestar los servicios soporte ante los fabricantes o desarrolladores del software adquirido, en caso de falla o indisponibilidad de la plataforma tecnológica, durante el periodo de tiempo de vigencia de las licencias adquiridas: un año a partir de la fecha de activación
3. Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para entregar las licencias de software adquirida durante el periodo de vigencia de las mismas: un año a partir de la fecha de activación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 4 de 11

4. Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos para la entrega de las licencias adquiridas. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.
5. Las demás derivadas de la naturaleza y objeto del contrato.

2.5.2 OBLIGACIONES DE LA SCRD

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Entregar la información y documentos que requiera el contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
4. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

2.6 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será ejercida por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades que le señala la Ley.

2.6.1 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
3. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Informar al Ordenador del Gasto el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento conforme el cronograma establecido para los pagos.
9. Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
10. Hacer llegar al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
11. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar, una vez finalizado el contrato, la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
12. Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 5 de 11

página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF.

13. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y Liquidación de la SCRD.

14. Realizar el cierre del expediente contractual una vez finalizada la vigencia de las garantías.

15. Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban

16. Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría de la SCRD

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en la Ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE (SCRD) ubicadas en la Carrera 8ª No. 9-83.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

4. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de COMPRAVENTA, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen.

5. PRESUPUESTO ESTIMADO, ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es nueve millones ochocientos dos mil cuatrocientos setenta pesos M/TC (\$ 9.802.470) incluido IVA y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

La Secretaría cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 6 de 11

RUBRO	No. de CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
O23011745992024016316007 Fortalecimiento Institucional para una Gobernanza Pública Confiable en Bogotá D.C. Bogotá D.C	1215	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE.	\$ 10,000,000

Código BPIN	2024110010314
Código del Plan anual de adquisiciones	SCDPI-21420-01312-25

5.2 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO

EL valor del presupuesto del presente proceso de contratación se determinó mediante la obtención de cuatro cotizaciones de proveedores que comercializan licencias para automatización de procesos ZELITECH, SISTEGRA SAS, BLUEONESOLUTION Y TALENTO SOLIDO TI Se promedió el valor de las ofertas de mercado recibidas y por tanto el valor del estudio de mercado para Adquisición de paquete de software para automatización de procesos al interior de la entidad, lo cual arrojó un valor de nueve millones ochocientos dos mil cuatrocientos setenta pesos M/TC (\$ 9.802.470) de acuerdo con estudio de mercado realizado ver radicado No. 20251610325613 de fecha 01/07/2025

5.3 FORMA DE PAGO

LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en un único pago dentro de los treinta día siguientes a la presentación de la factura, previa a activación de las licencias adquiridas, incluidos todos los tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar.

Parágrafo 1: El trámite del pago se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición de la correspondiente certificación de cumplimiento, por parte del supervisor, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista como son: factura; recibo a satisfacción del servicio; certificación expedida por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o del Representante Legal, en la que conste estar al día con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el primer día hábil del mes en que la Secretaría haya recibido la prestación del servicio.

Parágrafo 2: Para programar los pagos en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para cada mes calendario.

Parágrafo 3: Los pagos se realizarán en el mes siguiente al de su programación en el PAC, previa concertación con el supervisor del contrato.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una *Mínima cuantía*, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros (si a ello hubiere lugar), oferte el menor precio en la propuesta económica

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 7 de 11

7. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo estipulado en el literal c. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, LA SECRETARÍA revisará las ofertas económicas y verificará si la de menor precio cumple con los requisitos habilitantes. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará si la oferta con el segundo mejor precio cumple con los requisitos, y así sucesivamente.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará con base en la documentación que presenten los proponentes y no dará lugar a ninguna puntuación, pues estos indicarán si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE. Dentro del plazo previsto en el cronograma, LA SECRETARÍA se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la invitación, los cuales no constituyan factor de evaluación.

7.1 CONDICIONES DE CARÁCTER JURÍDICO

La Secretaría verificará que el proponente se encuentre en capacidad jurídica de ejecutar el contrato, para lo cual verificará en entre otros:

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL/ REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTIL
- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE
- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL
- CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD Y PENSIONES), RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES (APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF- Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA).
- PACTO DE PROBIIDAD/Transparencia
- CERTIFICADO DE PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS

La entidad verificará la información correspondiente a antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales en las páginas web de Contraloría, Procuraduría, Personería de Bogotá y Policía Nacional

7.2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

7.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en venta o suministro de licencias de software, en un máximo de dos (2) certificaciones de contratos cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MYPIMES. El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente expresado en SMMLV.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 8 de 11

Los criterios diferenciales serán verificados por la entidad de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente

La experiencia podrá ser acreditada así:

A. Certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contengan:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato y/o alcance y/u obligaciones (identificar con la actividad que debe relacionarse según el objeto a contratar).
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio
- Fecha terminación.
- Firma de quien la expide.

B. En caso de que un proponente no disponga de certificaciones de experiencia podrá acreditar copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o de recibo, en cuyo caso, del contenido de estos documentos se debe poder verificar y validar el cumplimiento de la experiencia exigida. Los documentos deberán contener todos los folios que lo integran.

No obstante, la Secretaría podrá requerir aclaración sobre los documentos aportados.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de ejecución del contrato respectivo

Nota 1: Cuando se acredite experiencia de contratos en los cuales el proponente hizo parte de Consorcios o Uniones Temporales, la SCRD tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del integrante, por lo cual se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, anexas copia del documento de constitución en el que se mencione el porcentaje de participación.

Nota 2: No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales

Nota 3: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 4: Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

7.2.2 SUSCRIPCIÓN DEL FORMATO "ANEXO TÉCNICO" POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá presentar firmado el FORMATO "ANEXO TÉCNICO" por parte del representante legal, donde se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

7.2.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá adjuntar a su propuesta certificación bancaria, expedida por la entidad bancaria a la cual desee le sea consignado el valor correspondiente al contrato en caso de que le sea adjudicado. La certificación deberá indicar: (I) Tipo de Cuenta, (II) Banco, (III) Número de Cuenta y (IV) La cuenta debe encontrarse activa.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 9 de 11

8. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Conforme con lo estipulado en el Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202, la entidad seleccionará la propuesta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en la plataforma del SECOP II y sus documentos anexos.

Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Para la elaboración de la evaluación económica se tomará el valor total ofertado en la plataforma SECOP II, el acápite denominado “Propuesta Económica”. Es decir, la sumatoria de los costos directos e indirectos.

El proponente deberá ajustar al peso, el precio ofrecido, en caso contrario, la SCRD aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

En el evento en que la SCRD deba efectuar el mencionado redondeo el precio propuesto con decimales, objeto de redondeo, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.

La SCRD no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formulario del SECOP II. El no diligenciamiento completo generará el rechazo de la propuesta.

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

1. El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso contractual: nueve millones ochocientos dos mil cuatrocientos setenta pesos M/TC (\$ 9.802.470), so pena de rechazo de la propuesta.
2. Para efectos de determinar la propuesta más económica, se tomará como referencia el menor valor ofertado. Una vez establecido el valor total, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas tiene el menor valor.
3. Posteriormente se hará la verificación a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.
4. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

Los precios ofrecidos no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Si existiera discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que realice la SCRD. Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gastos e impuestos a que haya lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el cumplimiento del objeto contractual.

El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos y variables, incluidos impuestos referentes a la

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 10 de 11

actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato y deberá tener en cuenta y asumir, en caso de ser necesario, los riesgos financieros que deriven de las variaciones del dólar antes, durante y después de la suscripción del contrato y durante la ejecución de este. En ningún momento la SCRD aceptará una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado.

ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA – Cuando el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Secretaría podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: En relación con las propuestas económicas, la Secretaría, 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

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

La SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE (SCRD), realizó el análisis de los diferentes Riesgos que se pueden presentar. Los cuales se encuentran determinados en el documento Anexo matriz de riesgos.

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

10. GARANTÍAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17. del Decreto 1082 de 2015, la sociedad comisionista miembro seleccionada, deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

- i. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el diez **(10%) del valor del contrato**, vigente por el término de ejecución del mismo y seis **(6) meses más**. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.
- ii. **GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** El cual deberá establecerse por el veinte **por ciento (20%) del valor total del contrato**, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y doce **(12) meses más**.

11. ACUERDOS COMERCIALES

Se adjunta documento de análisis de Acuerdos Comerciales Internacionales.

Fabio Fernando Sánchez Sánchez
Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de
Información

Fabio Fernando Sánchez Sánchez (e)
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información(e)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: CON-PR-04-FR-01
		Versión: 01
	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)	Fecha: 26/12/2024
		Página 11 de 11

Documento 20251610326053 firmado electrónicamente por:

Fabio Fernando Sánchez Sánchez (E)	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información (E) Oficina de Tecnologías de la Información Fecha firma: 09-07-2025 14:45:02
Fabio Fernando Sánchez Sánchez	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información Fecha firma: 09-07-2025 14:40:56



ba8452f74fc836eabc8e7d466c442dc0f93e18d2a7b59873f8813299b82a27dd
Codigo de Verificación CV: b8f59