Bogotá D.C.,

3-2025-002082
Al contestar, citar el número:
Radicado: **3-2025-002082**
Fecha: 18-07-2025

DE: **CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ**
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

PARA: LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO

DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO

Renovar el soporte, garantía del servidor y software, así como el almacenamiento externo de la actual solución de backup de la Secretaría Distrital de la Mujer

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, así como la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: la vigencia del soporte y garantía será de 3 años para cada uno de los componentes de la solución (software y hardware), situación que no impide la liquidación a la finalización del plazo de ejecución..

3. VALOR DE LA CONTRATACIÓN:

PRESUPUESTO OFICIAL	MONTO DE LA CONTRATACIÓN CON IVA	VALOR DEL IVA
$ 208.531.280		**$ 0**

4. FUENTE DE RECURSOS. N/A

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011745 9920240316	Mejoramiento del Modelo de Operación por Procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C	O2320202008871 5999 Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	$ 208.531.280
			Total	$ 208.531.280

CÓDIGO DEL PROCESO
SCDPI-101-01037-25

5. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS, (para efectos del trámite)

5.1. DOCUMENTOS SOPORTE PARA TODAS LAS MODALIDADES

	DOCUMENTOS:	**Nº. Folios**
1	ESTUDIOS PREVIOS	**18**
2	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**1**

5.2. DOCUMENTOS ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD

	DOCUMENTOS:	**Nº. Folios**
1	**CONTRATACIÓN DIRECTA** (Diferentes a Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión)	
	Carta de Presentación	
	Propuesta	
	Recomendación para Contratar –	
	Solicitud de Creación de Terceros en la SDMUJER	
2	**SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA**	
	Anexo Técnico	
	Descripción Técnica Detallada	
	Ficha técnica del Bien o Requerimientos Técnicos	
3	**CONCURSO DE MÉRITOS**	
	Anexo de Requerimientos Técnicos	
4	**PARA TODOS LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA**	
	Inclusión económica de personas vulnerables	

5.3. DOCUMENTOS SOPORTE PARA CONTRATACIÓN DIRECTA – SEGÚN CONTRATO SUSCRIBIRSE

1	**CUANDO NO EXISTA PLURALIDAD DE OFERENTES**	
	Certificado de Exclusividad.	
	Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Derechos de Autor	
	Certificación expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio (Derechos de Propiedad Industrial)	
2	**ARRENDAMIENTO O ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**	
	Para arrendamiento: condiciones del mercado	
	Para adquisición: condiciones del mercado y el avaluó comercial del inmueble	
	Paz y salvo de estar al día en impuestos	
	Certificado de tradición del inmueble	

5.4. DOCUMENTOS DEL SELECCIONADO

DOCUMENTOS PERSONA NATURAL	**Nº. Folios**	**DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA**	**Nº. Folios**
FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA		**FOTOCOPIA CEDULA DE CIUDADANÍA** (Representante Legal)	
FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (varones mayores de 18 años y menores de 50 años, Art. 36 Ley 18 de 1993 y Art. 11 del Decreto 2150 de 1995)		**CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR EXCLUSIVO** o documento similar (según sea el caso)	
AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (EPS Y FONDO DE PENSIONES) O CARTA DE COMPROMISO DE AFILIACIÓN.		**CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES** AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Persona Natural		**FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA** Persona Jurídica	
RUT (actualizado)		**RUT** (actualizado)	
RIT (actualizado)		**RIT** (actualizado)	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN		**CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN,** (tanto de la	

DOCUMENTOS PERSONA NATURAL	Nº. Folios	DOCUMENTOS PERSONA JURÍDICA	Nº. Folios
		Persona Jurídica como del Representante Legal)	
CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		**CERTIFICADOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL - CONTRALORÍA GENERAL DE REPÚBLICA,** (tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal)	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PERSONERÍA DE BOGOTÁ		**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PERSONERÍA DE BOGOTÁ**	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.		**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**	
CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL		**CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL**	
FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, (en los casos que de conformidad con la normatividad vigente sea obligatoria).		**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** (con fecha de expedición no superior a 3 meses anteriores a la presentación de la propuesta)	
VISA (Que permite al extranjero ejercer la profesión, actividad, ocupación u oficio - art. 83 Decreto 4000/2004)			

6. INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR

NOMBRE	CARGO
MIGEL BERRNAL	Profesional Oficina Asesora de Planeación (evaluador técnico)
GIOVANI BENITEZ	Contratista Oficina Asesora de Planeación (evaluador técnico)
HINGRI JULIE CONTRERAS	Contratista DAF (evaluador financiero)

7. SUPERVISIÓN - INTERVENTORÍA

NOMBRE	CARGO
Carlos Alfonso Gaitán Sánchez	Jefe Oficina Asesora de Planeación

8. CERTIFICACIÓN Y SOLICITUD:

Los firmantes en este espacio certificamos que, previa a la suscripción de esta solicitud de contratación, hemos verificado: 1) Que la presente solicitud está incluida dentro del Plan Anual de Contratación definido para la Entidad y, 2). Que existen recursos disponibles en el presupuesto de la Entidad para respaldar la obligación correspondiente.

Por lo anterior solicitamos adelantar el trámite contractual.

JEFE - ASESOR(A) DEPENDENCIA SOLICITANTE
Nombre: CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
Firma:
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

CONTROL DE RADICACIÓN

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN		
Firma de quien recibe:	Fecha:	Nº. Rad.

CONTROL DE GESTION	
Abogado:	Fecha reparto: