DEPENDENCIA SOLICITANT	Dirección de Gestión Corporativa			
TIPO DE RECURSO	INVERSIÓN	X	FUNCIONAMIENTO	X
NOMBRE DEL PROYECTO	***Funcionamiento**:* Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para las UPS de la Secretaría Distrital de Ambiente.			
NOMBRE DEL PROYECTO	**Inversión:** Mejoramiento de la calidad del Aire, Auditiva y Visual, construyendo una ciudad más justa y saludable en Bogotá D.C., el cual tiene como Objetivo General Mejorar la calidad del aire, acústica y visual en el área urbana de Bogotá´.			
CÓDIGO DEL PROYECTO	8121			
META	"Realizar 59 Informes de Calidad del Aire"			
CÓDIGO PAA	**"5182025-8121"**			
FECHA	Julio 2025			

MARCO LEGAL	
En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas, por lo anterior, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) proceso a través de la modalidad de Mínima Cuantía.	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER	
1.1 Introducción	El artículo 101 del Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá: "*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones*", dispuso transformar el Departamento Técnico del Medio Ambiente en la Secretaría Distrital de Ambiente, como un organismo del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación administrativa y sus Decretos Reglamentarios. El artículo 4° del Decreto Distrital 109 de 2009 *"Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones"* estableció que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE** tiene como objeto *"(...) orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente".* A su vez el artículo 7° del Decreto Distrital 109 de 2009, modificado por el Decreto Distrital 450 de 2021, determinó la estructura organizacional de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, su Artículo 25 dispone que: *"La Dirección de Gestión Corporativa tiene como objeto dirigir y coordinar la gestión administrativa mediante*

	la provisión de los recursos y servicios necesarios para lograr el normal funcionamiento de la Secretaría, así como promover y orientar su desarrollo y mejora organizacional." Que la Dirección de Gestión Corporativa tiene entre sus funciones *"(…) g. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, seguros, mantenimiento, distribución e inventarios de los bienes muebles e inmuebles, parque automotor, aulas y parques ambientales y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento normal de la Secretaría"* y *"j. Garantizar la correcta y oportuna prestación de los servicios de aseo, mantenimiento locativo y de equipos de oficina, redes físicas de comunicación, vigilancia y seguros", q.* ***Dirigir y controlar la prestación del soporte técnico y mantenimiento del hardware, dispuesto en la Secretaría.***A su vez el artículo 7° del Decreto Distrital 109 de 2009, modificado por el Decreto Distrital 450 de 2021, la cual, determinó la estructura organizacional de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE incluyendo a la Dirección de Control Ambiental, de la siguiente manera: *<<(...)* ***2.2. Dirección de Control Ambiental*** *2.2.1. Subdirección de Control Ambiental al Sector Público* *2.2.2. Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre* ***2.2.3. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual*** *2.2.4. Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo* *(...)>>* En este orden de ideas, y conforme a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 109 de 2009, modificado por el artículo 5 del Decreto Distrital 175 de 2009, **La Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual (SCAAV)** tiene por objeto *"Adelantar los procesos técnico-jurídicos necesarios para el cumplimiento de las regulaciones y controles ambientales en cuanto a la calidad del aire, auditiva y visual"*, dentro de sus funciones se encuentran: - Realizar la evaluación, control y seguimiento sobre los factores de deterioro ambiental derivados de las actividades que inciden sobre la calidad del aire, auditiva y visual del Distrito. - Realizar el monitoreo de la calidad del aire dentro del perímetro urbano del Distrito Capital y evaluar sus resultados.
1.2 Necesidad que se pretende satisfacer con la contratación	La Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con varios Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (UPS, por sus siglas en inglés) adquiridos en años anteriores, que actualmente no cuentan con garantía vigente. Estas UPS respaldan la plataforma tecnológica de la Entidad frente a cortes de fluido eléctrico, y su deterioro o falla representa un riesgo significativo de indisponibilidad de servicios, pérdida de información y afectación a la gestión institucional.

Los equipos de la SDA, se encuentran conectados a UPS, ya que estos dispositivos gracias a sus baterías y otros elementos almacenadores de energía, durante un corte eléctrico proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado a todos los dispositivos que tenga conectados, también tiene la funcionalidad de regular la energía eléctrica que llega, filtrando subidas y bajadas de tensión, y así evitar posibles daños en servidores, computadores y periféricos; previniendo la pérdida de información y garantizando la protección de la infraestructura tecnológica de software y hardware, ante cortes del fluido eléctricos inesperados.

La **Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual-SCAAV** tiene a su cargo el proyecto de inversión "**8121**" cuyo objetivo general es ***"Mejorar la calidad del aire, acústica y visual en el área urbana de Bogotá***., el cual tiene el siguiente objetivo específico **"Mejorar el monitoreo y la medición de variables ambientales en calidad del aire y ruido".**

En este contexto y en concordancia con las funciones de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual-SCAAV, adicional, se debe dar cumplimiento a la Resolución 2254 de 2017, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la cual establece la norma de calidad del aire y adopta otras disposiciones para la gestión del recurso aire y en este sentido el artículo 6 de esta resolución determina la obligación de las autoridades ambientales de realizar el monitoreo de calidad del aire, con el fin de evaluar el cumplimiento de lo impuesto por la misma norma. En cumplimiento de dicho mandato, la Secretaría Distrital de Ambiente posee y opera la **Red de Monitoreo de Calidad del Aire de Bogotá (RMCAB)**, conformada por diecinueve (19) estaciones en operación, de las cuales diecisiete (17) son fijas y dos (2) son móviles, las cuales monitorean contaminantes atmosféricos y variables meteorológicas, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo para el Monitoreo y Seguimiento de la Calidad del Aire, adoptado mediante la Resolución 650 de 2010, expedida por el entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Las estaciones de la RMCAB operan de forma continua, es decir, durante las 24 horas del día, 7 días de la semana, 365 días del año con la finalidad obtener, validar, consolidar y analizar la información de calidad del aire de la ciudad, así como realizar modelos de pronóstico que puedan indicar las condiciones de prevención, alerta o emergencia, que a su vez sean insumos para la gestión y el seguimiento al cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo Distrital.

Los datos generados por las estaciones de la RMCAB constituyen insumo importante para la elaboración de informes mensuales, trimestrales y anuales de calidad del aire en cumplimiento de la Resolución 650 de 2010 (Manual de operación), en estos se incluye el resultado de las acciones realizadas para operar y mantener las estaciones de la red de monitoreo de calidad del aire, indicadores de porcentaje y captura de datos válidos y operatividad, aseguramiento metrológico, validación y análisis de datos, evaluación niveles permisibles de calidad del aire, mapas de contaminantes criterio y meteorología, cumpliendo requisitos de acreditación y aseguramiento de calidad, y las actividades necesarias de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y estaciones permiten obtener y publicar datos confiables en tiempo real.

Así mismo, son el insumo para la generación de reportes y análisis de fenómenos y episodios de contaminación derivados de circunstancias ocasionales como incendios forestales, incendios de origen antropogénico, eventos programados como el día sin carro, acciones de mejora realizadas por el distrito como la implementación de buses eléctricos, buses híbridos, cambios de combustible, entre otros, permitiendo a las autoridades que realizan actividades de vigilancia, evaluación e inspección, contar con la información necesaria sobre los niveles de contaminación de la ciudad, permitiendo con ello, evaluar las acciones o Programas de Reducción de la Contaminación para prevenir, controlar o mejorar las condiciones de calidad del aire.

Por lo cual, los equipos de monitoreo y auxiliares se encuentran conectados a fuentes de energía ininterrumpidas UPS, que cumplen la función de garantizar la continuidad del fluido eléctrico como consecuencia de cortes inesperados en el suministro de energía eléctrica, y adicionalmente, los protege de caídas de tensión y sobrepicos de corriente que puedan afectar y ocasionar daños irreversibles en los mismos.

En la actualidad la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA cuenta con el respaldo de energía mediante varias UPS instaladas en las diferentes sedes y sitios en la ciudad de Bogotá, tal como se describe a continuación:

SEDE PRINCIPAL (Av. Caracas # 54-38)

cantidad	capacidad	Marca
1	160 KVA	Emerson Liebert NXR (40 baterías)
1	40 KVA	Vertiv Liebert EXM (24 baterías)
1	3KVA	ABLEREX

SEDE MIRADOR DE JUAN REY - PARQUE ENTRENUBES (Carrera 11C este # 72- 01 Sur)

cantidad	capacidad	Marca
1	15KVA	PEI

SEDE PUNTO DIGITAL ENTRENUBES CAT (Carrera 3 este # 50-00 sur)

cantidad	capacidad	Marca
1	3KVA	FENTON FT3000LCD

SEDE CENTRO DE FAUNA Y FLORA CAV (Calle 64 # 128 - 50)

cantidad	capacidad	Marca
1	10KVA	POWEST TITAN

ESTACIONES RED DE CALIDAD DEL AIRE DE BOGOTA (ubicaciones en el Anexo Técnico)

cantidad	capacidad	Marca
4	10KVA	POWER CONTROL
13	3 KVA	VERTIV
3	3 KVA	APC SMART
4	1 KVA y 3 KVA	APC
2	2 KVA y 1 KVA	NICOMAR
1	3 KVA	TITAN

El soporte y mantenimiento de estos equipos consiste en una serie de acciones que garantizan su correcto funcionamiento. Es vital para la SDA garantizar el buen estado y operación de las UPS debido a que son parte del respaldo de los servicios tecnológicos y aplicativos de la entidad ante fallas eléctricas, en ocasiones un pequeño problema puede desencadenar grandes inconvenientes administrativos, funcionales y de perdida de información. Por lo anterior, **se debe cumplir cómo mínimo con lo indicado en la Ficha Técnica, adjunta al presente documento, la cual hace parte integral.**

Las 6 UPS de grandes capacidades soportan los servidores, máquinas de características especiales que permanecen encendidos las 24 horas del día los 365 días del año de forma continua, al igual que las UPS, también trabajan de forma continua durante todo el año.

Las 27 UPS de menor capacidad se encuentran distribuidas en varias zonas de la ciudad de Bogotá, con el fin de mantener la operatividad de las Estaciones de Monitoreo de Calidad del Aire y la confiablidad de los datos que de ellas se extraen, dado que los equipos de monitoreo operan y funcionan 24 horas del día, 7 días a la semana, durante 365 días al año, al igual que las UPS; es por ello que cada estación cuenta con servicio de energía eléctrica de manera permanente, y ante los cortes inesperados fluido eléctrico, las UPS (Unidades Ininterrumpidas de Potencia) garantizan el suministro de energía por un tiempo determinado, adicionalmente, protege los equipos de caídas y sobrepicos de corriente.

El permanente funcionamiento de las UPS implica un desgaste al interior de sus componentes y piezas lo que hace imprescindible el mantenimiento periódico para garantizar el óptimo funcionamiento y extender la vida útil de estos equipos.

Como mecanismo para mitigar el impacto que puede ocasionar las fallas de las UPS, se ve la necesidad de adquirir el servicio de soporte preventivo y correctivo, incluida la bolsa de repuestos y/o reparación de partes y del banco de baterías, esto con el fin garantizar la correcta operación de las UPS, de acuerdo a lo indicado en la **Ficha Técnica** adjunta.

En caso de no efectuarse la contratación de Soporte y Mantenimiento Preventivo/Correctivo para esta infraestructura, estaría en riesgo la prestación de

	los servicios de forma continua y adecuada a los ciudadanos, usuarios internos y externos de los sistemas de información y servicios tecnológicos, y por ende afectando los objetivos misionales de la SDA. Es así como la SDA ha previsto en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025. presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2025, en el rubro de FUNCIONAMIENTO - SERVICIO PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS UPS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, con la apropiación presupuestal suficiente que permite adelantar la contratación. Finalmente, el presente proceso de selección se encuentra enmarcado dentro de la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI (2024-2028), dentro de la IT03: Fortalecer (Modernizar y ampliar) la disposición, operación y soporte infraestructura tecnológica con un enfoque hibrido y bajo estándares de seguridad de la información, seguridad informática y ciberseguridad, en el Proyecto PRY08: Gestionar y administrar la infraestructura tecnológica, a partir de las mejores prácticas de industria. Que, conforme a las funciones de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual (SCAAV), esta tiene a su cargo el proyecto de inversión “8121” cuyo objetivo general es **Mejorar la calidad del aire, acústica y visual en el área urbana de Bogotá**, el cual tiene el siguiente objetivo específico: “Realizar 59 Informes de Calidad del Aire” Que conforme a la meta 314 “MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE, ACÚSTICA Y VISUAL EN EL ÁREA URBANA DE BOGOTÁ”, planteada en el proyecto de inversión 8121 esta necesidad contribuye a que la Red de Monitoreo pueda operar y funcionar correctamente evitando la perdida, invalidación o generación de datos erróneos sobre el estado de la calidad del aire de la ciudad. Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral anterior, se requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS de la Secretaría Distrital de Ambiente. Por todo lo anterior, se hace necesario adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con reemplazo de partes para garantizar la correcta operación de las UPS de la SDA y mitigar riesgos y fallas en los otros equipos tecnológicos que soportan, por parte del personal idóneo, con conocimientos técnicos específicos para realizar los respectivos diagnósticos, soporte y mantenimiento, con el fin de ampliar la vida útil de cada equipo y garantizar su correcto funcionamiento, según lo indicado en la **Ficha Técnica** adjunta, la cual hace parte integral del presente documento. Adicionalmente, esta contratación fue aprobada y está incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025.

1.3. Conveniencia	Con base en las funciones mencionadas, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**, con el fin de lograr la prestación de servicios eficientes a la ciudadanía en general y para hacerla más productiva y competitiva, a través del uso de las tecnologías de información, ha venido realizando la adopción del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) sugerido por MinTIC, así como el avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital, según Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1008 de 2018 que establece: *"el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital*", para garantizar el máximo aprovechamiento de las Tecnologías de la Información (TI) en el desarrollo de las funciones de la entidad. Las UPS instaladas en las diferentes sedes de la SDA garantizan la continuidad de los servicios tecnológicos al regular el suministro eléctrico y prevenir daños en servidores y otros equipos críticos. Para asegurar su correcto funcionamiento y evitar fallos inesperados, es indispensable realizar mantenimientos preventivos y correctivos de manera periódica. Con base en lo anterior, la SDA para garantizar su funcionamiento se apalanca en una infraestructura tecnológica, de la cual las UPS son parte vital para garantizar la permanente operación de los servidores, computadores, equipos de comunicación y por ende de los Sistemas de Información, datos y de los demás servicios tecnológicos. Si no se realiza un mantenimiento preventivo y correctivo a las UPS, lo más probable es la red de corriente regulada no cumpla su función, y ante un corte de fluido eléctrico todos los equipos servidores, computadores, impresoras, equipos de comunicación y demás periféricos se apaguen abruptamente, generando posibles daños físicos, así como la perdida de la información y daño en la en las bases de datos. Por lo tanto, garantizar el servicio especializado de soporte y mantenimiento correctivo y preventivo a las UPS es totalmente necesario y critico para garantizar el permanente funcionamiento de la infraestructura tecnológica y el ejercicio de las funciones administrativas y misionales de la SDA.
1.4. Oportunidad	En este contexto, y considerando que las UPS de la Entidad ya no cuentan con garantía vigente, presentan desgaste por uso continuo, y son esenciales para el respaldo eléctrico de la infraestructura tecnológica, se considera necesario y oportuno adelantar el presente proceso de contratación. Esto permitirá garantizar la operatividad de los servicios tecnológicos y evitar fallas que afecten la ejecución de las funciones misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Ambiente, así como la atención a la ciudadanía y a los usuarios externos.
1.5 Clasificador de Bienes y Servicios	El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

	Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
	Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva - 72151514	72000000	72150000	72151500
	Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos. - 73152108	73000000	73150000	73152100
	Fuentes ininterrumpibles de potencia - 39121011	39000000	39120000	39121000
	Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos 39121634	39000000	39120000	39121600
1.6. Tienda Virtual del Estado Colombiano	En armonía con lo dispuesto artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexclusivamente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021. No obstante, lo anterior, se realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el fin de determinar si existe un catálogo de bienes o servicios que permita atender directamente esta necesidad, sin encontrarse productos o servicios relacionados con el objeto a contratar. Dicha verificación se dejó documentada en el expediente contractual.			
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES				
2.1 Objeto	**PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS UPS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.**			
2.2. Alcance del Objeto y/o especificaciones técnicas	**ALCANCE DEL OBJETO** • **Un (1) Mantenimiento Preventivo** para todas las UPS de la Secretaría Distrital de Ambiente por un plazo de dos (2) meses, sin superar el 31 de diciembre 2025. • **Mantenimiento Correctivo:** Los mantenimientos correctivos serán solicitados por la entidad SDA ante la ocurrencia de un evento de falla o anomalía de los sistemas, o ante un requerimiento de reemplazo de partes derivado de las recomendaciones del mantenimiento preventivo. • **Bolsa de Repuestos** incluyendo reemplazo e instalación de partes.			

	En desarrollo del objeto que se pretende ejecutar, se requiere cumplir con las especificaciones que se encuentran detallados en **el Ficha Técnica** anexa, la cual hace parte integral de este documento.
2.3 Autorizaciones, permisos, licencias, estudios técnicos y/o diseños previos requeridos para adelantar el presente proceso contractual	No aplica.
2.4 Cláusulas Ambientales	En caso de existir algún mantenimiento preventivo o correctivo, de cualquiera de los sistemas UPS o SCI donde se generen residuos, se deber realizar por parte del contratista la disposición final de estos residuos. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá allegar un certificado de la disposición final de los residuos generados por los mantenimientos. El contratista deberá acatar todas las normas de acceso y de seguridad de las instalaciones de la ANH, su centro de cómputo y su cuarto eléctrico. En el caso en el que se causen daños o afectaciones a los equipos o instalaciones por ejercicio de los mantenimientos preventivos o correctivos, el contratista será responsable por los mismos, sin perjuicio del establecimiento de las garantías correspondientes. No obstante, cualquier disposición en contrario, salvo en los casos de dolo o culpa grave, en ningún caso la responsabilidad del Contratista será superior al precio pagado por la ANH por los productos o servicios objeto del contrato, ni incluirá ningún concepto de lucro cesante o perjuicio indirecto.
2.5 Obligaciones General del Contratista	**1.** Cumplir con el objeto del contrato, entregar los informes o productos relacionados, y publicar los informes en SECOP II, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. **2.** Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto Nacional 1072 de 2015, Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulen la materia. **3.** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **4.** Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato. **5.** Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con tres días (3) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la SDA.

	6. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales. **7.** Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad. **8.** Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la SDA y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato. **9.** Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ya sea en las instalaciones de la SDA o en el caso de la prestación del servicio en casa mientras aplique. **10.** Informar a la entidad, la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto Nacional 1072 de 2015). **11.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la SDA, obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato; así como responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **12.** Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia. **13.** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – FOREST y gestionar los tramites asignados a su usuario dentro de los términos establecidos por ley. **14.** Incorporar en el diseño y el desarrollo de plataformas, aplicativos web y sistemas de información, así como en la producción de contenidos gráficos y audiovisuales de la Secretaría Distrital de Ambiente, criterios de accesibilidad y usabilidad para dar cumplimiento a los lineamientos señalados en la Ley 1712 de 2014 y en la Resolución MINTIC 1519 de 2020 y su anexo 1. **15.** Radicar su factura previamente validada por la DIAN, para el caso en que se encuentre obligado a presentar facturación electrónica, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto Nacional 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020. **16.** No se tramitará modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones anticipadas y liquidaciones sin que el expediente contractual del SECOP II no se encuentre completo. **17.** Cumplir con las normas, Procesos, Procedimientos, Instructivos, Lineamientos y Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, EL CONTRATISTA, cuando realice actividades

	donde se requiera el uso de los Elementos de Protección Personal, deberá dotarse con los implementos de seguridad mínimos requeridos por Ley. **18.** Participar activamente en las actividades de gestión, instrucción o divulgación del sistema de gestión ambiental proferidas por **LA SECRETARÍA**. Y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). **19.** A fin de garantizar la seguridad de la información y mitigar la fuga de conocimiento a la que tenga acceso o produzca en el desarrollo del contrato entregar inventariados, al supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del presente contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del SDA. **20.** Apoyar a LA SECRETARÍA con la disponibilidad que le sea requerida para responder las emergencias responsabilidad de la entidad, según lo establecido en la Estrategia Institucional de Respuesta (EIR) **21.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que sean expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente en la ejecución del contrato. **22.** Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”. **23.** Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 “Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente”. **24.** Elaborar y cargar en la plataforma SECOP II, el informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
2.6 Obligaciones	**1.** Efectuar la sustitución de partes defectuosas, las veces que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos en el menor tiempo posible, conforme a la oferta económica presentada a la

Específicas del Contratista	entidad, la cual debe cubrir el total de los costos asociados por este concepto y lo establecido en el **FICHA TÉCNICA,** en especial lo definido en el **numeral 6.3** de **Repuestos** de la **Ficha Técnica**. **2.** Dar estricto cumplimiento a los lineamientos técnicos establecidos en el documento **FICHA TÉCNICA** que hace parte integral del presente proceso de contratación. **3.** Asumir todos los costos de operación, incluyendo mano de obra, accesorios y transporte, sin costos adicionales para la SDA. **4.** Cumplir con las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, según la **Ficha Técnica** anexa. **5.** Gestionar la totalidad de los residuos peligrosos que se generen durante el mantenimiento, para lo cual deberá contratar a un gestor autorizado por la autoridad. Lo anterior acorde a lo establecido en el decreto 1076 de 2015. Como soporte deberá presentar los respectivos certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final. **6.** Tomar las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental en las áreas de trabajo, durante sus operaciones para lo cual deberá utilizar los elementos de higiene y seguridad industrial que requiera para el desarrollo de la actividad. **7.** Cumplir con la documentación e informes técnicos especificados en la Ficha Técnica. **8.** Cumplir con todos los requerimientos técnicos deberán quedar atendidos y el estado de las UPS al finalizar el contrato deber ser operativo y en correcto funcionamiento, sin alertas, alarmas o reporte de errores. **9.** Presentar al SUPERVISOR del contrato o al apoyo que este designe, el equipo de trabajo con el cual dará cumplimiento al objeto contractual PREVIO A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO, de acuerdo con lo definido en la Ficha Técnica. **10.** Asegurar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de su Equipo de Trabajo, así como proporcionar personal idóneo y calificado con la formación y experiencia necesaria. Además, el contratista debe presupuestar y disponer del equipo, herramientas, repuestos, transporte y otras condiciones necesarias para realizar las intervenciones solicitadas por la SDA. **11.** Cumplir con la documentación establecida en la **Ficha Técnica**.
2.7 Obligaciones de la SDA	**1.** Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado **2.** Suministrar a través del supervisor la información y documentos necesarios que requiera el (la) contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato bajo criterios de autonomía e independencia, en coordinación con el supervisor del contrato. **3.** Realizar los pagos correspondientes previa cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos previos. **4.** Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, conforme al procedimiento establecido para tal fin, cuando haya lugar a ello.

	5. Verificar a través del supervisor que el contratista realice el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente. **6.** Verificar a través del supervisor el cargue mensual a la plataforma SECOP II, respecto del informe de ejecución de la gestión adelantada debidamente firmado por el supervisor, con los soportes para adelantar el respectivo pago, que evidencie el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, en las fechas establecidas en el mismo.
2.8 Identificación del contrato a celebrar	Las partes suscribirán un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, bajo la modalidad de Mínima Cuantía** que se regularán por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
2.9 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será por dos (2) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, **sin exceder el 31 de diciembre de 2025**. A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización del contrato. En todo caso, e*l plazo no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.*
2.10 Domicilio Contractual y lugar de ejecución del contrato	Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C, de acuerdo a las direcciones descritas en la Ficha Técnica.
2.11 Informes	Los informes que debe presentar el contratista se encuentran especificados en la Ficha Técnica, documento que hace parte integral del presente proceso. Los informes que deben ser entregadas por el contratista en el marco de la ejecución del contrato. A nivel general los documentos requeridos son: **1. INFORME DE MANTENIMIENTO O SERVICIO PRESTADO (Mensual).** El contratista deberá presentar un informe de mantenimiento de acuerdo a los servicios prestados, esto como soporte de la ejecución del contrato, junto con la Hoja de vida de cada UPS intervenida. **2. INFORME FINAL (consolidado).** Una vez finalizado el contrato y adjunto a la última factura, el contratista deberá entregar al supervisor un informe consolidado de los servicios realizados durante la ejecución del contrato y las hojas de vida de cada UPS actualizadas.

3. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN	
3.1 Presupuesto oficial	La Secretaria Distrital de Ambiente cuenta con un **PRESUPUESTO OFICIAL** destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($21.627.206,00) M/CTE.** de la vigencia fiscal 2025, este valor incluye todos los impuestos incluido IVA (si lo incluye), costos y demás erogaciones a que haya lugar. Dentro del presupuesto anterior, según Anexo Estudio de Sector, se determinó para el servicio de Mantenimiento el valor máximo de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS ($14.547.122,00) M/CTE,** incluye el IVA y todos los costos directos e indirectos que su ejecución conlleve en cual se encuentra contemplado en la vigencia fiscal 2025 y para la bolsa de repuestos, la suma de **SIETE MILLONES OCHENTA MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($7.080.084,00)** incluido IVA, costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y demás impuestos y contribuciones del orden nacional o distrital a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. El presente proceso está amparado bajo los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 1539 de 29 de julio de 2025 y No.1638 de 29 de septiembre de 2025.
3. 2 Valor del contrato	El VALOR TOTAL del contrato será hasta por el MENOR VALOR OFERTADO, este valor incluye todos los impuestos incluidos IVA, costos y demás erogaciones a que haya lugar.
3.3. Forma de Pago	**LA SECRETARIA** pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos: • **Primer pago**: equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor total del contrato, correspondiente a la ejecución completa del mantenimiento preventivo de las UPS, según el inventario incluido en la ficha técnica, así como a la entrega del informe técnico consolidado de diagnóstico y evaluación inicial del estado operativo de cada UPS, junto con la programación de acciones correctivas. Este pago estará condicionado a la aprobación del informe por parte del supervisor. • **Segundo pago**: equivalente al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor total del contrato, correspondiente a la ejecución de los mantenimientos correctivos realizados a partir de los hallazgos reportados en el diagnóstico técnico preventivo, incluyendo la instalación de repuestos y ajustes necesarios para el adecuado funcionamiento de los equipos, conforme a las actividades aprobadas por el supervisor. • **Último pago**: equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) restante, que se reconocerá una vez se haya verificado la operatividad total de las UPS, la entrega

del informe final consolidado y la ejecución de todos los trabajos realizados, incluyendo el uso de la bolsa de repuestos, cuya ejecución deberá estar debidamente soportada, relacionada y aprobada por la supervisión.

Nota: La bolsa de repuestos tendrá un valor agotable que será pagado en función de los elementos efectivamente utilizados, conforme a lo identificado durante los mantenimientos preventivo y/o correctivo, previa aprobación de la supervisión, soportado con actas, evidencias técnicas y facturas u órdenes de entrega según aplique.

Condiciones generales para el pago.

El Contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. La factura o cuenta de cobro deberá incluir todos los impuestos, costos directos o indirectos a que haya lugar, y el detalle de los servicios efectivamente prestados y/o elementos suministrados.
b. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la correcta radicación de la factura electrónica con los respectivos documentos soporte, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 189 de 2020. Únicamente se pagarán los elementos y/o servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
c. Junto a cada factura electrónica, el CONTRATISTA se compromete a adjuntar el certificado expedido por el revisor fiscal, en el que conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL y aportes a SENA, ICBF y Caja de Compensación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 782 de 2002 y la Ley 1562 de 2012.
d. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el pago, el término para este sólo empezará a contar a partir de la fecha en que se presente(n) en debida forma o que se haya aportado el último de los documentos. La(s) demora(s) en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de naturaleza alguna.
e. Las facturas deben estar diligenciadas en pesos colombianos, sin centavos.
f. Los pagos serán realizados por medio, en pesos colombianos, a través de transferencia a la cuenta corriente o de ahorros que indique el CONTRATISTA, abierta en cualquiera de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

3.4. Costos relacionados para la ejecución del contrato

El contratista asume los costos establecidos para la ejecución del contrato, así como retenciones, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a qué hubiese lugar. Adicional a ello, se efectuarán descuentos de 3.6%, correspondientes a las estampillas distritales, así: (Se sugiere el siguiente cuadro, no obstante, la dependencia solicitante deberá revisar los que apliquen para cada una de las compras)

Concepto	Valor/ Porcentaje	Periodicidad del pago	Fuente
Rete ICA	Según corresponda a la tarifa de la actividad económica código CIIU	Mensual sobre el valor de la factura antes de IVA	Estatuto Tributario
Rete IVA	15%	Mensual sobre el valor del IVA	Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional
Retención en la Fuente	2%	Mensual sobre el valor de la factura antes de A.I.U.	Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional
Estampilla Pro Adulto Mayor	2%	Mensual sobre el valor de la factura antes de A.I.U.	Acuerdo Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional.
Estampilla Pro Cultura	0.5%	Mensual sobre el valor de la factura antes de A.I.U.	Acuerdo Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional.
Estampilla Universidad Francisco José de Caldas	1.1%	Mensual sobre el valor de la factura antes de A.I.U.	Acuerdo Concejo de Bogotá y Artículo 462-1 Estatuto Tributario Nacional.

Nota 1. Es importante tener en consideración la responsabilidad del proveedor del servicio ante las autoridades tributarias, esto es si son denominados autorretenedores y/o Grandes contribuyentes y/o responsables del impuesto a las ventas.

Nota 2. Para el caso del Rete ICA, se debe tener en cuenta la territorialidad del proveedor y la actividad económica que ejerce, ya que la tarifa es diferente entre actividades.

3.5 Análisis económico que soporta el valor del presupuesto oficial.

Para calcular el presupuesto estimado, la SDA, una vez se determinó la Ficha Técnica, se procedió a buscar posibles proveedores con el fin de cotizar los bienes/servicios a adquirir, así las cosas, se lanza evento de cotización por el SECOP II bajo número de proceso EC-0442025, por un periodo del 11 de junio 2025 con fecha de cierre el 27de junio de 2025.

De acuerdo con lo anterior, se tenían un total de 611 posibles oferentes por SECOP II, cinco (5) empresas interesadas, sin recibir cotizaciones a través de este medio, no obstante, lo anterior teniendo en cuenta que no se recibieron cotizaciones a través de SECOP II, el área técnica procedió a realizar solicitud de cotizaciones por correo electrónico, donde finalmente fueron allegadas un total de 4 cotizaciones, las siguientes fueron las empresas que cotizaron:

Proponente	Medio	Fecha de Cotización
POWERSUN S.A.S	Correo Electrónico	09/07/2025
INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES IDT SAS	Correo Electrónico	09/07/2025

INVERSER LTDA INVERSIONES Y SERVICIOS	Correo Electrónico	18/06/2025
INGESER SOLUCIONES SAS	Correo Electrónico	27/06/2025

De acuerdo con lo anterior, se procede a realizar el análisis de datos, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. En total se recibieron cuatro (4) cotizaciones.
2. Las cantidades a requerir por la Entidad se determinaron a partir del análisis realizado por parte del área técnica para la determinación del presupuesto oficial de conformidad con las necesidades de cada área.
3. Las empresas INVERSER LTDA INVERSIONES Y SERVICIOS e INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES IDT SAS, no cotizan el ítem 2 Servicio de Mantenimiento Correctivo con suministro de repuestos incluida su mano de obra, en la cotización de IDT SAS dejan una nota “BAJO COTIZACION” lo cual puede variar de acuerdo a la UPS, la ubicación, el daño que presente el equipo y los repuestos susceptibles de cambios.

Del análisis del estudio de mercado se deduce que las empresas POWERSUN S.A.S, INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES IDT SAS e INVERSER LTDA INVERSIONES Y SERVICIOS presentan precios que permiten hacer una comparación entre ellos, situación que no se evidencia con la empresa INGESER SOLUCIONES SAS puesto que los precios de referencia ofertados en comparación con las otras tres cotizaciones se aumentan considerablemente lo que evidencia una dispersión alta en la comparación de los precios, razón por la cual no se incluye esta cotización para el estudio del mercado.

Del resultado de las medidas estadísticas calculadas, es importante destacar lo siguiente:

- Para los ítems 1.3, 1.5, 1.11, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21, 1.22, 1.23, 1.24, 1.25, 1.26, 1.27, 1.28, 1.29, 1.30, 1.31, 1.32 y 1.33, se estimó que la medida estadística a utilizar fue la Media Geométrica, teniendo en cuenta que para estos ítems existían algunos valores extremos y esta medida le da una menor proporción de importancia a estos valores.

- Ahora bien, en lo relacionado con los ítems, 1.2, 1.4, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.12, 1.13, 1.14 y 1.15 se determinó el uso de la Media Armónica como medida estadística teniendo en cuenta que esta pondera los valores dándole una mayor preponderancia a valores más cercanos.

- Por último, para los ítems 1.1 y 2, se utilizó el menor valor presentado, esto debido a la gran dispersión que presentaron en estos ítems, por lo que se consideró tomar el menor valor ya que por lo menos existe un proveedor que puede prestar este servicio y cumple con las necesidades de la entidad.

Una vez establecidos los precios unitarios de referencia, de acuerdo con la ficha técnica el equipo técnico estimó que los mantenimientos a realizar definidos es un (1) servicio por equipo o referencia durante la ejecución del contrato. En tal sentido, se multiplican estas cantidades por el valor unitario de referencia de cada ítem, y, al sumar estos resultados se obtiene el valor estimado del presupuesto oficial del proceso en lo referente a los mantenimientos preventivos.

Ahora bien, teniendo en cuenta que, durante la ejecución del contrato ante la ocurrencia de un evento de falla o anomalía de los sistemas, o ante un requerimiento de reemplazo de partes derivado de las recomendaciones del mantenimiento preventivo, se pueden llegar a presentar mantenimientos correctivos los cuales deben ser contemplados dentro del presupuesto para poder atenderlos de forma oportuna, y por otra parte, teniendo en cuenta que estos mantenimientos no se pueden determinar a exactitud ya sea por el tipo de repuesto o la gravedad de la falla a corregir se debe establecer dentro del presupuesto una bolsa a monto agotable para atender dicha necesidad, por lo cual al no contar con un listado exacto de repuestos a utilizar, se procedió a realizar una búsqueda en SECOP II de procesos similares de otras entidades y de la SDA para determinar el % de presupuesto que las entidades asignan como bolsa de repuestos para estos procesos.

Después de la revisión se determina que el promedio del % que las entidades y la SDA han asignado como bolsa de repuestos para los mantenimientos correctivos de UPS ha sido del 48.67% del valor correspondiente a los mantenimientos preventivos.

A continuación, analiza los precios unitarios de referencia, la sumatoria de los valores unitarios, que conforman el Factor de Comparación de ofertas, y el Valor estimado del presupuesto del proceso.

Finalmente, según Anexo Estudio de Sector, se determinó que el **FACTOR DE COMPARACIÓN** correspondiente a la sumatoria de precios unitarios corresponde a **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS ($ 14.547.122,00) M/CTE,** incluye el IVA y todos los costos directos e indirectos que su ejecución conlleve en cual se encuentra contemplado en la vigencia fiscal 2025**. Este valor servirá como referencia para obtener el menor valor de oferta económica.**

El **PRESUPUESTO OFICIAL** destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($21.627.206,00) M/CTE.** de la vigencia fiscal 2025. **El valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial del presente proceso de contratación.**

ESTIMACIÓN BOLSA DE REPUESTOS

Asimismo, teniendo en cuenta que, durante la ejecución del contrato se pueden presentar imprevistos los cuales requieran de una intervención inmediata, por parte del contratista y para su intervención se requiera de algún repuesto o pieza. Para

	ello se establece una bolsa de repuestos (a monto agotable) a la cual se le estableció un presupuesto teniendo en cuenta el promedio establecido por otras entidades en procesos similares. Además, de 4 contratos analizados los cuales implementan el método de bolsa de productos, asignan en promedio un 13% del presupuesto a la bolsa de repuestos. Dicho lo anterior, desde el componente técnico y económico de la DGC se establece una bolsa del 13% sobre el presupuesto de los mantenimientos estimados. Teniendo en cuenta lo anterior, la bolsa de repuestos asciende a la suma de **SIETE MILLONES OCHENTA MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 7.080.084,00)** incluido IVA, costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y demás impuestos y contribuciones del orden nacional o distrital a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes. **PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO** Para el presente proceso el cual tiene como objeto: **"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS UPS DE LA SDA."** El presupuesto ascenderá a la suma de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($21.627.206,00) M/CTE** incluido IVA, costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y demás impuestos y contribuciones del orden nacional o distrital a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.
4. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la SDA, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Así mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.	
5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
5.1 Requisitos habilitantes jurídicos	**1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** La propuesta deberá estar acompañada de la carta de presentación **(FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)** firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante de la unión temporal o consorcio, en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad, e inhabilidad o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes para presentar la oferta, que acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados de los estudios previos y del pliego de condiciones.

Los oferentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo al pliego de condiciones. En todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en el formato suministrado por la entidad.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los pliegos de condiciones, anexo técnico y demás documentos que forman parte integral del presente proceso.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

2. PACTO DE PROBIDAD (FORMATO No. 2)

El formato Pacto de Probidad, deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la SDA y firmado por el representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural o apoderado.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

NOTA 1. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 2 "PACTO DE PROBIDAD**".

3. DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL

Si la PROPUESTA es presentada por un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL**, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

El proponente con su propuesta deberá anexar el **FORMATO No. 3 "COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÒN TEMPORAL"**, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio, unión temporal, con los siguientes:

a. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b. **Designación del representante** (allegar cédula o su equivalente)

c. Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la propuestas y ejecución del contrato, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa.

d. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%.

e. Asimismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato resultado del presente proceso de selección y un (1) año más.

f. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

g. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

h. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

i. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

j. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

k. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Respecto a la forma en que se generará el pago: Indicar la manera en que se efectuará el trámite, si se realiza en representación del consorcio o de la unión temporal. Uno de sus integrantes, en este caso, debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación se presenta en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno, en el valor del contrato.
- Si la facturación la presenta y tramita el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT.

De ser necesario, el documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

NOTA 1: Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

NOTA 2: En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a LA SECRETARIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA 3: LA SECRETARIA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales

NOTA 4: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 3 "COMPROMISO CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÒN TEMPORAL"**

4. CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Nacional 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto Nacional 1828 del 27 de agosto de 2013.

PERSONAS JURÍDICAS: Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses y ser suscrito en el mes de cierre del proceso, en el formato dispuesto por la entidad acompañado de los siguientes documentos**:**

- Copia del documento de identidad del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación
- Copia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.
- Certificado de Antecedentes Profesionales **VIGENTE** expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal y/o contador que emite la certificación.

PERSONAS NATURALES: Cuando el interesado sea una persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y/o el pago de aportes a empleados (si aplica) aportando el certificado de afiliación expedido en el mes de cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Los certificados de afiliación deberán expedirse dentro del mes contemplado para el cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación, la fecha definitiva establecida en los documentos definitivos del proceso.

En caso de que la Persona Natural cuente con empleados, deberá acreditar el pago de los respectivos aportes, en el marco de sus obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTE EXTRANJERO: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002. **No obstante, lo anterior, las personas naturales y/o jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, deben acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, respecto del personal vinculado en Colombia.**

EN EL CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

NOTA 1: La entidad se reserva el derecho de consultar la Veracidad del Certificado de Vigencia de Inscripción y antecedentes Disciplinarios en la página web oficial de la Junta Central de Contadores.

NOTA 2. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.

NOTA 3. En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores.

NOTA 4. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 4 "DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES".**

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 5)

El proponente deberá diligenciar y aportar con su propuesta el **FORMATO No. 5 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN",** en el cual declara conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direcciona negocio a alguna persona para obtener ventaja ilícita ("Normas Anticorrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anticorrupción del Sector Público").

En consideración de lo anterior, las partes se obligan a conocer y acatar las Normas Anticorrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anticorrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente acuerdo sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna.

NOTA 1. En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".**

6. AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES (FORMATO No. 6)

El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza a la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual.

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 6 AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS**

7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

A) PARA PERSONA JURÍDICA.

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA**: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme c**on fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, donde conste:

- El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades;

- Que el término mínimo remanente de duración de la persona jurídica es por el termino de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección;

- Que el objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de las obligaciones que involucra.

B) PARA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO**: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del certificado de existencia y representación legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, en la que se evidencie que los mismos han cumplido y se encuentra al día y sin anotaciones, con su obligación de reportar la información jurídica, financiera y contable de cada vigencia.

C) PARA PERSONA NATURAL.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** Deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía,

- En caso de que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**

- Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**

D) PARA PROPONENTES PLURALES.

En el caso de **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito: Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas,** teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes de este, en el evento de consorcio o unión temporal, deberá tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

E) PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA 1: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del código de comercio, sin perjuicio de que la Secretaría, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

NOTA 2: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del código de comercio, sin perjuicio de que la Secretaría Distrital de Ambiente, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

8. AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, **la cual deberá contar con fecha de expedición anterior al cierre del proceso.**

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

9. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Toda persona natural que funja como proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su identidad mediante una copia de su pasaporte vigente. Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su identidad mediante una copia de su cédula de extranjería.

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, inhabilidad por incumplimiento reiterado del contratista de la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la SDA.

El proponente con la suscripción de la carta de presentación se entenderá que el proponente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar.

11. CONSULTA DE ANTECEDENTES EN BASES DE DATOS PÚBLICAS.

LA SECRETARIA verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría y Personería, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES y el sistema de registro nacional de medidas correctivas -RNMC

12. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS (FORMATO N. 7).

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 7 - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS - MODELO PERSONA JURIDICA Y REPRESENTANTE LEGAL**, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales **cada uno** de sus integrantes deberá presentar diligenciado el Formato suministrado por la Entidad

13. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

El proponente debe presentar el soporte generado de la página: https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion - "REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos" toda vez que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no debe encontrarse incurso en la causal de inhabilidad de que trata en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios o aquella figura asociativa permitida en el ordenamiento jurídico colombiano, se deberá aportar el soporte del representante legal de cada uno de sus integrantes.

14. CERTIFICACIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LOS CONTRATISTAS.

Los proponentes deben diligenciar y aportar debidamente suscrito por el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, el "Formato de Relación de contratos de prestación de servicios" establecido por la Directiva No. 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital (**Formato - Relación de contratos de prestación de Servicios Persona Natural, Formato - Relación de contratos de prestación de Servicios Persona Jurídica o Formato - Relación de contratos de prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales, según corresponda**), en el que se deben relacionar únicamente todos los contratos **VIGENTES y EN EJECUCIÓN** con el Estado a la fecha de cierre establecida por LA SECRETARIA para la presentación de ofertas dentro del presente proceso de contratación, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

1. Los documentos a partir de los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

	2. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla o legalizados ante cónsul colombiano
5.2 Requisitos habilitantes Técnicos	Podrán participar las personas naturales o jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas de la siguiente manera: 5.2.1. Experiencia del proponente: El proponente **NO Mipymes** deberá presentar máximo **DOS (2) CERTIFICACIONES y** los que acrediten **ser Mipymes** podrán presentar hasta **TRES (3) CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o empresas privadas antes de la fecha de presentación de ofertas, cuyo objeto sea similar al del presente proceso; es decir, **SOPORTE TÉCNICO Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA (UPS) y al menos una (1) de ellas debe ser de soporte técnico y mantenimiento de UPS de capacidades que estén en el rango de los 160 KVA y 40KVA,** cuyo valor de manera individual o en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación, es decir, a la suma de **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($21.627.206,00) M/CTE.** La sumatoria del valor total de los contratos, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así: **PRESUPUESTO OFICIAL PRESUPUESTO EXPRESADO EN SMMLV 15.1930.** La certificación deberá contener: • Nombre de la empresa Contratante. • Nombre del Contratista. 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. • Objeto del contrato. • 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). • Valor del contrato.

- Cargo y firma de quien expide la certificación, sea el representante legal o la persona autorizada para tal fin.

Nota 1: No será tenida en cuenta la experiencia cuando:

a) Acrediten certificaciones de contratos que aún se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del proceso.
b) Se acredite experiencia a través de auto certificaciones.
c) Se acredite experiencia a través de actas de liquidación.
d) No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
e) No serán válidos los contratos verbales.

Nota 2: La entidad se reserva la facultad de verificar la información consignada en la documentación que aporten los oferentes y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Nota 3: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de los integrantes.

Nota 4: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Nota 5: En caso de anexar más de las tres (3) certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, la SDA tendrá en cuenta las tres (3) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos.

Nota 6: En el evento en que las certificaciones no incluyan cualquiera de los datos solicitados, podrá excepcionalmente aportarse para complementar la información, copia del contrato acompañado de su respectiva acta de liquidación debidamente suscrita.

Nota 7: De acuerdo con el sub numeral 2.5 del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015: “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”.

Nota 8: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Nota 9: En el evento de oferente extranjero sin sucursal en Colombia de conformidad con la normatividad vigente, deberá acreditar la experiencia presentando certificaciones con el cumplimiento de los anteriores requisitos.

	OTROS REQUISITOS HABILITANTES El proponente deberá anexar lo siguiente: **5.2.2. CERTIFICACIÓN DEL FABRICANTE VERTIV:** El proponente deberá acreditar certificación del fabricante VERTIV o de su oficina de REPRESENTACIÓN EN COLOMBIA, cuya fecha de expedición no sea mayor a tres (3) meses anteriores al cierre del proceso, en la que indique que es canal o distribuidor o partner autorizado para comercializar y prestar servicio de las UPS LIEBERT.
5.3 Propuesta económica	La SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE adjudicará la presente Convocatoria Pública al oferente cuya propuesta haya cumplido con las verificaciones jurídica, técnica y de experiencia, realizadas por el comité de evaluación y a quién de acuerdo con el criterio de selección, ***haya ofrecido el menor precio en la plataforma del SECOP II.*** En aplicación de la normatividad vigente la evaluación económica se realizará teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numerales 5 y 7: *"5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente" (…)* *"7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".* El comité económico evaluador consignará en su concepto de evaluación, los valores ofertados en orden ascendente de menor a mayor, con el fin de establecer el menor precio. El precio ofertado no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso, SO PENA RECHAZO DE LA OFERTA. **PRESUPUESTO** **COMPARACIÓN DE POSIBLES VALORES ESTIMADOS** Con la información de las cotizaciones, se procede a estudiar los datos con el fin de establecer el criterio que se acogerá para determinar el precio más favorable para la administración.

Una vez establecidos los precios unitarios de referencia, de acuerdo con la ficha técnica el equipo técnico estimó que los mantenimientos a realizar definidos es un (1) servicio por equipo o referencia durante la ejecución del contrato. En tal sentido, se multiplican estas cantidades por el valor unitario de referencia de cada ítem, y, al sumar estos resultados se obtiene el valor estimado del presupuesto oficial del proceso en lo referente a los mantenimientos preventivos.

Ahora bien, teniendo en cuenta que, durante la ejecución del contrato ante la ocurrencia de un evento de falla o anomalía de los sistemas, o ante un requerimiento de reemplazo de partes derivado de las recomendaciones del mantenimiento preventivo, se pueden llegar a presentar mantenimientos correctivos los cuales deben ser contemplados dentro del presupuesto para poder atenderlos de forma oportuna, y por otra parte, teniendo en cuenta que estos mantenimientos no se pueden determinar a exactitud ya sea por el tipo de repuesto o la gravedad de la falla a corregir se debe establecer dentro del presupuesto una bolsa a monto agotable para atender dicha necesidad, por lo cual al no contar con un listado exacto de repuestos a utilizar, se procedió a realizar una búsqueda en SECOP II de procesos similares de otras entidades y de la SDA para determinar el % de presupuesto que las entidades asignan como bolsa de repuestos

Por lo anterior, a continuación, se presentan los precios unitarios de referencia, la sumatoria de los valores unitarios, que conforman el Factor de Comparación de ofertas, y el Valor estimado del presupuesto del proceso:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UBICACIÓN	CANT. Aproximadas*	Valor Máximo Total Estimado Incluido IVA
1.1	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 160KVA marca EMERSON de la Sede Principal (1 rutina obligatoria).	Sede Principal	1	$ 1,911,140.00
1.2	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 40KVA marca VERTIV de la Sede Principal (1 rutina obligatoria).		1	$ 1,150,409.00
1.3	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3 KVA marca ABLEREX de la Sede Principal (1 rutina obligatoria).		1	$ 319,090.00

1.4	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 15KVA marca PEI de la Sede Mirador de Juan Rey - Parque Entre nubes (1 rutina obligatoria).	Mirador de Juan Rey - Parque Entre nubes	1	$ 738,317.00
1.5	Servicio de Mantenimiento Preventivo de rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3 KVA marca FENTON de la Sede Punto Vive Digital Entre nubes - CAT (1 rutina obligatoria).	Punto Vive Digital Entre nubes (CAT)	1	$ 319,090.00
1.6	Servicio de Mantenimiento Preventivo de rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 10 KVA marca POWEST TITAN del Centro de Recepción y Rehabilitación de Flora y Fauna Silvestre - CAV. (1 rutina obligatoria).	CAV-Centro de Fauna y Flora	1	$ 604,500.00
1.7	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 10 KVA POWER CONTROL, ubicada ESTACIÓN FERIAS según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN FERIAS	1	$ 604,500.00
1.8	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 10 KVA POWER CONTROL, ubicada ESTACIÓN FONTIBON según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN FONTIBÓN	1	$ 604,500.00
1.9	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 10 KVA POWER CONTROL, ubicada ESTACIÓN GUAYMARAL según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN GUAYMARAL	1	$ 604,500.00
1.10	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 10 KVA POWER CONTROL, ubicada ESTACIÓN CDAR según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN CDAR	1	$ 604,500.00

	1.11	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA TITAN, ubicada ESTACIÓN PUENTE ARANDA según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN PUENTE ARANDA	1	$ 319,090.00	
	1.12	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 1 KVA NICOMAR, ubicada ESTACIÓN SUBA según numeral 3.6. de la Ficha Técnica. (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN SUBA	1	$ 247,400.00	
	1.13	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 2 KVA NICOMAR, ubicada ESTACIÓN MINAMBIENTE según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN MINAMBIENTE	1	$ 281,666.00	
	1.14	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS DE 1 KVA APC, ubicada ESTACIÓN KENNEDY según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1rutinas obligatoria para C/U).	ESTACIÓN KENNEDY	1	$ 247,400.00	
	1.15	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS DE 1 KVA APC, ubicada ESTACIÓN SUBA según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1rutinas obligatoria para C/U).	ESTACIÓN SUBA	1	$ 247,400.00	
	1.16	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS DE 3 KVA APC, ubicada ESTACIÓN JAZMÍN según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutinas obligatoria para C/U).	ESTACIÓN JAZMÍN	1	$ 319,090.00	

	1.17	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS DE 3 KVA APC, ubicada ESTACIÓN USME según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutinas obligatoria para C/U).	ESTACIÓN USME	1	$ 319,090.00	
	1.18	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3 KVA APC SMART, ubicada ESTACIÓN FERIAS según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN FERIAS	1	$ 319,090.00	
	1.19	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3 KVA APC SMART, ubicada ESTACIÓN CIUDAD BOLÍVAR según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN CIUDAD BOLÍVAR	1	$ 319,090.00	
	1.20	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3 KVA APC SMART, ubicada ESTACIÓN COLINA según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN COLINA	1	$ 319,090.00	
	1.21	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN BOLIVIA según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN BOLIVIA	1	$ 319,090.00	
	1.22	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada según ESTACIÓN CARVAJAL numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN CARVAJAL	1	$ 319,090.00	

	1.23	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN KENNEDY según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN KENNEDY	1	$ 319,090.00	
	1.24	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN MINAMBIENTE según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN MINAMBIENTE	1	$ 319,090.00	
	1.25	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN MÓVIL FONTIBÓN según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN MÓVIL FONTIBÓN	1	$ 319,090.00	
	1.26	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN PUENTE ARANDA según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN PUENTE ARANDA	1	$ 319,090.00	
	1.27	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN SAN CRISTÓBAL según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN SAN CRISTÓBAL	1	$ 319,090.00	
	1.28	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN SUBA	1	$ 319,090.00	
	1.29	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN SUBA según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN TUNAL	1	$ 319,090.00	

1.30	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN TUNAL según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN TUNAL	1	$ 319,090.00
1.31	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN UNIDAD MÓVIL según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN UNIDAD MÓVIL	1	$ 319,090.00
1.32	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN USAQUÉN según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN USAQUÉN	1	$ 319,090.00
1.33	Servicio de Mantenimiento Preventivo de Rutina incluye visita de verificación, limpieza, materiales, equipos, herramienta y personal, cambio de repuestos e insumos para la UPS de 3KVA marca VERTIV, ubicada ESTACIÓN USME según numeral 3.6. de la Ficha Técnica (1 rutina obligatoria para C/U).	ESTACIÓN USME	1	$ 319,090.00
			Valor total Mantenimientos Preventivos	**$ 14.547.122,00**

2.	Servicio de Mantenimiento Correctivo con suministro de repuestos incluida su mano de obra (instalación y puesta en funcionamiento) de las UPS de la SDA, según el inventario y Bogotá-ubicación que se muestra en la Ficha Técnica. (incluye visita Ubicación técnica de verificación, recomendaciones de intervención para según Ficha - solucionar la situación presentada, materiales, equipos y Técnica. herramientas para superar la situación y garantizar el correcto funcionamiento de las UPS de la SDA).		$ 7.080.084,00
		Valor total Bolsa de Repuestos	**$ 7.080.084,00**

Valor total Proceso Mantenimiento Preventivo y Correctivo UPS	**$21.627.206,00**

En conclusión, el **PRESUPUESTO OFICIAL** destinado para el presente proceso de contratación, corresponde a **VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($21.627.206,00) M/CTE.** de la vigencia fiscal 2025.

Del presupuesto indicado se debe considerar que:

Se determinó que el **FACTOR DE COMPARACIÓN** correspondiente a la sumatoria de precios unitarios corresponde a **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS ($ 14.547.122,00) M/CTE**, incluye el IVA y todos los costos directos e indirectos que su ejecución conlleve en cual se encuentra contemplado en la vigencia fiscal 2025. Este valor servirá como referencia para obtener el menor valor de oferta económica.

El monto de la bolsa de repuestos asciende a la suma de **SIETE MILLONES OCHENTA MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 7.080.084,00)** incluido IVA, costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y demás impuestos y contribuciones del orden nacional o distrital a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para el diligenciamiento de la OFERTA ECONÓMICA, el proponente deberá tener en cuenta:

● Diligenciar la totalidad de los ÍTEMS descritos en la ficha técnica **SO PENA DE RECHAZO**, la cual también será aplicada cuando la presente propuesta en uno o más ÍTEMS, sea ofertado el valor unitario por la suma de CERO PESOS ($00).

● Los valores diligenciados por cada ítem no podrán superar el valor de referencia unitario, como tampoco el valor TOTAL estimados por la entidad en el Análisis de precios que hace parte del presente proceso, **SO PENA DE RECHAZO.**

● El proponente debe considerar para la elaboración de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el pliego de condiciones.

● Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos **SO PENA DEL RECHAZO**. En el evento de no señalar que los valores son fijos, se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato, los mismos se entenderán fijos durante toda la ejecución y liquidación de este.

● La propuesta debe presentarse sin decimales. En el evento en que el valor total de la oferta inicial de precio se presente con decimales, la SDA aproximará ese valor al número entero más cercano de acuerdo con el principio de medición y será ese el valor para tener en cuenta para realizar la correspondiente verificación de la oferta de precio inicial propuesto conforme a lo que establezca el pliego de condiciones.

● El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la SDA efectuará dicho ajuste.

	● Se verificarán aritméticamente las ofertas, en donde todos los resultados de las operaciones en las que se incurra para determinar el valor total de la oferta serán aproximados por exceso o por defecto al entero más cercano. ● La Entidad revisará la totalidad de los valores consignados en el cuestionario de OFERTA ECONÓMICA, de cada uno de los ítems ofertados, con el fin de realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, sin que éstas puedan considerarse modificación de las propuestas. ● Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta inicial de precio serán corregidos por la Entidad. ● El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta inicial de precio la cifra que obtenga la SDA. ● Si el ajuste realizado conlleva a que el proponente supere el ciento por ciento (100%) del valor TOTAL estimado por la entidad en el Análisis de precios, LA PROPUESTA SE RECHAZARÁ. ● En caso de no corresponder la sumatoria de los valores unitarios con los valores totales consignados, estos últimos se ajustarán siendo de obligatoria aceptación por parte del proponente. **NOTA 1:** EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA incluye todos los costos para el desarrollo del objeto contractual en el cual se deberán tener en cuenta los requerimientos y especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica y el ESTUDIO PREVIO, los cuales hacen parte integral del presente proceso contractual. Los tributos nacionales, y distritales, si a ello hubiere lugar, las tasas y los costos directos e indirectos que la ejecución del objeto del presente proceso implique. En el evento que en la lista o en el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no discrimine los tributos, se presume, para todos los efectos, que los mismos se encuentran incluidos en la propuesta **NOTA 2:** EL VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA incluye la totalidad de impuestos y tributos nacionales y distritales, costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, salarios del personal a su cargo, cumpliendo con las normas laborales, y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaria Distrital de Ambiente no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
5.4 Requisitos habilitantes financieros	De conformidad con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015 modificado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, el cual establece que: "*La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no h*ace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. (…)" la SDA se permite señalar que una vez revisado el Manual de Procedimiento de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente, la Entidad NO considera necesario exigir indicadores de "Capacidad Financiera y organizacional", teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tal motivo la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, la SDA debe realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

Los riesgos contemplados que impactan la ejecución de los contratos se encuentran relacionados en la MATRIZ DE RIESGOS (Ver anexo Matriz de Riesgos).

7. GARANTÍAS DERIVADAS DEL OFRECIMIENTO DEL CONTRATO

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Secretaria Distrital de Ambiente, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, que cubran los siguientes riesgos:

1.1. Cumplimiento

Por una cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y SEIS (6 MESES MAS) contados a partir de la suscripción de contrato.

1.2. Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales
Por una cuantía igual al (5%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución y 3 años más, contados a partir de la suscripción de contrato

1.3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados
Por una cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia de **por el plazo de ejecución del contrato y seis** (6) MESES MÁS, contados a partir de la suscripción de contrato

1.4. Calidad del Servicio
Por una cuantía equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución y 1 año más, contados a partir de la suscripción de contrato

NOTA 1. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

NOTA 2. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la SECRETARIA. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

NOTA 3. VIGENCIA DE LAS GARANTIAS: En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

NOTA 4: En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL

CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberá ser allegada a través de la Plataforma SECOP II así como los documentos anexos correspondientes.

NOTA 5: Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante.

NOTA 6: El contratista deberá cargar la garantía única debidamente firmada y acompañada de sus condiciones generales, en la plataforma SECOP II.

8. SUPERVISIÓN

La vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato será ejercida por la SDA, a través del Director de la Dirección de Gestión Corporativa, por quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto, quien tendrá comunicación directa con el contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato. La supervisión del contrato estará obligada a observar lo previsto en la Ley 80 de 1993, en especial lo dispuesto por los artículos 4, numeral 1, y 26, numeral 1; en el Manual de Supervisión e interventoría de la SDA y en las demás disposiciones aplicables a la supervisión de los contratos.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Las causales de rechazo serán incluidas en el documento complementario de la Invitación Pública.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a su terminación.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la SDA, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SDA tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los DOS (2) MESES siguientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La SDA declarará desierto el presente proceso de selección únicamente:

- Cuando no se presente oferta alguna al mismo.
- Cuando no exista ninguna oferta que cumpla con los requisitos habilitantes.
- Por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, la SDA evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente

contratación de conformidad con la ley. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

12. INDICACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO ACUERDO COMERCIAL (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto Nacional 1082 de 2015)

De acuerdo con los parámetros indicados se establece que esta Contratación no está sometida al capítulo de compras públicas, y este tipo de bienes y servicios se encuentran excluidos de la cobertura que establece el acápite de compras públicas.

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

La presente contratación se encuentra cobijada por acuerdo internacional o tratado de libre comercio con la Comunidad Andina- CAN.

13. DECRETO DISTRITAL No.332 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL".

El Decreto Distrital 332 de 2020 persigue que las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital que están sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública incluyan en los estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales, como obligación del futuro contratista el vincular y mantener un mínimo de mujeres para ejecutar el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3° Modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 634 de 2023 “Se encuentran exceptuados de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en este decreto, los procesos adelantados por acuerdo marco de precios, bolsa de productos, tienda virtual del Estado **y las tipologías contractuales para la adquisición de bienes y servicios que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato** y/o convenio, entre ellos arrendamiento de bienes inmuebles, compraventa, adquisición de bienes a través de la bolsa de productos, subastas a través de martillo, suministros, enajenación de bienes, comodatos, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

El Decreto anteriormente señalado, no es aplicable, en razón a que el objeto contractual, su alcance y las obligaciones a cargo del contratista, no requieren la vinculación de personal femenino para la prestación de dicho servicio. De otra parte, dado que el contratista tiene la autonomía administrativa para presentar el equipo de trabajo, se considera que él cuenta con la disponibilidad para definir el tipo de personal idóneo que adelantará el desarrollo de las obligaciones contractuales. El hecho de colocar este requisito limitaría la participación.

14. DIRECTIVA DISTRITAL No. 001 DE 2011 DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C – MODIFICADO POR LA DIRECTIVA DISTRITAL No. 18 DE 2011 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

El objeto de la mencionada Directiva es promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales.

En este sentido y con el fin de materializar el objeto de que trata la Directiva, la Entidad procede a señalar lo siguiente:

La anterior Directiva no es aplicable, en razón a que el objeto contractual, su alcance y las obligaciones a cargo del contratista, no requieren la vinculación de personas naturales vulnerables, el servicio que se prestara requiere personal altamente capacitado. De otra parte, dado que el contratista tiene la autonomía administrativa para presentar el equipo de trabajo, se considera que él cuenta con la disponibilidad para definir el tipo de personal idóneo que adelantará el desarrollo de las obligaciones contractuales. El hecho de colocar este requisito limitaría la participación.

15. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021

El Articulo 3 del Decreto 1860 de 2021 no es aplicable, en razón a que el objeto contractual, su alcance y las obligaciones a cargo del contratista, no requieren la vinculación de personas en extrema pobreza, el servicio que se prestara requiere personal profesional altamente capacitado a nivel técnico. De otra parte, dado que el contratista tiene la autonomía administrativa para presentar el equipo de trabajo, se considera que él cuenta con la disponibilidad para definir el tipo de personal idóneo que adelantará el desarrollo de las obligaciones contractuales. El hecho de colocar este requisito limitaría la participación.

16. OTRAS POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS DISTRITALES PARA LA INCLUSIÓN DE MEDIDAS AFIRMATIVAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

No aplica.

En mi condición de **Director de Gestión Corporativa,** certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección.

En mi condición de gerente del **proyecto No. 8121** denominado "**Mejoramiento de la calidad del Aire, Auditiva y Visual, construyendo una ciudad más justa y saludable en Bogotá D.C., el cual tiene como Objetivo General Mejorar la calidad del aire, acústica y visual en el área urbana de Bogotá",** certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección.

RAUL JAVIER MANRIQUE VACCA
Director de Gestión Corporativa

Proyectó: Ingeniera Sonia D. Gutiérrez Carrillo Contratista DGC
Paola Andrea Ortiz Porras Contratista SCAAV
Revisó: Abogado Julio César Gamba Ladino SCAAV
Abogada Lizth Viviana García Pinzón DGC
Admon. Bertha Sofía Ortiz Gutiérrez DGC
Aprobó: Yesenia Vásquez Aguilera – Subdirectora de Calidad del Aire, Auditiva y Visual. (e)

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
2	Se actualizó: (1) Obligaciones generales (2) Obligaciones de la SDA - se incluyeron (3) Cláusulas Ambientales (se incluyeron conforme a las mesas de trabajo adelantadas con el grupo PIGA de la entidad).	Radicado 2025IE42046 del 24 de febrero de 2025
3	Se incluyó Cronograma de flujo de pagos en la forma de pago.	Radicado 2025IE92072 del 30 de abril de 2025

RESPONSABLES DE ELABORAR O ACTUALIZAR

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Jennifer Karina Vargas Moreno Cargo: Profesional Especializada Fecha: 3 de abril de 2025	Nombre: Karen Adriana Duarte Mayorga Cargo: Subdirectora Contractual Fecha: 24 de abril de 2025	Nombre: Claudia Patricia Galvis Sánchez Cargo: Subsecretaria General Fecha: 30 de abril de 2025