Fecha de elaboración:	23-01-2026
Dependencia que proyecta:	SAF - TIC

1. ESTUDIOS DE MERCADO

El presente estudio de mercado tiene como finalidad analizar las condiciones técnicas, operativas y económicas del servicio de **mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control de acceso vehicular y de pago** de los estacionamientos Potosí y Fabricalta de la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM, así como justificar la continuidad con el proveedor actual, en atención a la naturaleza del software y la infraestructura existente.

2. 2. Descripción del sistema actual

La Catedral de Sal de Zipaquirá cuenta con un sistema integral de control de acceso vehicular y recaudo, compuesto por dispensadores, verificadores, barreras electrónicas, cajeros automáticos, tótems de cupos, sistemas LPR, servidores, UPS y software administrativo, los cuales operan de manera integrada bajo el **Software Administrativo GASTON WEB**

El software **GASTON WEB** es un software avanzado, diseñado específicamente para **optimizar la gestión de estacionamientos**, permitiendo la administración centralizada, control operativo, generación de reportes, facturación electrónica, creación de usuarios y configuración conforme a las necesidades de la entidad.

Este software:

- Opera bajo modalidad **web**, con licenciamiento anual.
- Se encuentra **plenamente integrado con los equipos actualmente instalados** en la Catedral de Sal de Zipaquirá.
- Incluye actualizaciones permanentes, soporte técnico, reportes administrativos y módulo de facturación electrónica conforme a los lineamientos de la DIAN.
- Cuenta con **Certificado de Registro de Soporte Lógico – Software**, identificado en el **Libro–Tomo–Partida No. 13-102-377**, lo cual acredita su propiedad intelectual y control exclusivo por parte del proveedor.

1. Análisis del mercado y competencia

De la revisión del mercado se evidencia que:

- Los sistemas de parqueaderos funcionan bajo **arquitecturas propietarias**, donde el software está diseñado para operar con hardware específico.
- La migración a otro proveedor implicaría **reemplazo total o parcial de los equipos**, reconfiguración de sistemas, riesgos operativos, interrupciones del servicio y mayores costos.
- Otros proveedores no garantizan compatibilidad con los equipos existentes ni acceso al código, configuraciones y licencias del software GASTON WEB.

En consecuencia, no existe pluralidad real de oferentes que puedan prestar el servicio en igualdad de condiciones técnicas y operativas.

2. Necesidad de continuidad del proveedor

Dado que:

- El software GASTON WEB es el que **opera actualmente toda la infraestructura de parqueaderos**.
- El proveedor es el **único autorizado** para realizar mantenimiento, actualizaciones, soporte y suministro de repuestos compatibles.
- El contrato incluye mantenimiento preventivo, correctivo, repuestos, capacitaciones, soporte 7x24, acompañamiento en temporadas altas y cumplimiento de acuerdos de niveles de servicio (ANS).

Se evidencia la **necesidad técnica y operativa de continuar con el mismo proveedor**, garantizando la estabilidad del servicio, la continuidad operativa y la protección de la inversión existente.

3. Análisis económico

El valor mensual del servicio asciende a **$8.642.249 IVA incluido**, el cual contempla:

- Mantenimiento preventivo y correctivo integral.
- Suministro de repuestos por desgaste o fallas.
- Licenciamiento del Software Administrativo GASTON WEB.
- Módulo de facturación electrónica.

- Capacitaciones y soporte técnico especializado.

Este valor se encuentra acorde con la complejidad del sistema, el alcance del servicio y los niveles de atención requeridos para una operación crítica como la de los estacionamientos de la Catedral de Sal de Zipaquirá

La **prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware del sistema de parqueadero de la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM** resulta esencial para garantizar la operación continua, segura y eficiente de la infraestructura tecnológica que soporta el control de acceso vehicular, la gestión de ingresos, la trazabilidad de la información y la experiencia de los visitantes. Dicho servicio permite asegurar el correcto funcionamiento de los equipos, aplicaciones y componentes tecnológicos del sistema, así como la atención oportuna de fallas, actualizaciones y soporte técnico requerido para su adecuada operación.

En atención a que la ejecución contractual se proyecta a partir del mes de enero y con el fin de garantizar la **continuidad ininterrumpida del servicio hasta el 31 de diciembre de 2026**, se hace necesario estructurar el presupuesto con base en un período equivalente a **diez (10) meses**, más la proporción correspondiente a los **días calendario restantes del mes de febrero**, de conformidad con el término efectivo de ejecución contractual y en observancia del **principio de planeación presupuestal**, asegurando la correcta programación de los recursos y la sostenibilidad operativa del sistema de parqueadero de la Entidad.

VALOR MENSUAL	MESES	VALOR ONCE MESES	DIAS	VALOR DIAS	VALOR TOTAL
$ 8.642.249	10	$ 86.422.490	28	$ 8.066.099	$ 94.488.589

Efectuado el anterior análisis, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($94.488.589)** , el cual cuenta con respaldo presupuestal No **0098** de fecha **23-01-2026**. Este respaldo presupuestal garantiza que los fondos necesarios están disponibles y comprometidos para este proceso de selección, asegurando la viabilidad financiera del proyecto.

3. ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA		
2.1 Descripción general de la necesidad de la entidad	**Tipo de contrato:**	prestación de servicios
	Modalidad de selección:	Selección directa
	Naturaleza de la entidad:	La Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, es una entidad jurídica publica de economía mixta del orden municipal bajo la forma de una sociedad comercial anónima, con la razón y el objeto sociales que se señalan en el acuerdo No 01 de 2001, Acuerdo No 13 de 2001, Acuerdo No 06 de 2003. Entidad de régimen excepcional que no se encuentra sometida al estatuto general de contratación de la administración pública, por lo cual, su actividad contractual se regirá por el Manual de contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019. El ordenador del gasto cuenta con capacidad para contratar de conformidad con el acto de elección emanado de la junta directiva en la que se aprobó

		delegación como gerente y representante legal de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, por lo cual cuenta con capacidad legal y jurídica para contratar, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión.
	Marco normativo:	El presente proceso de selección se efectúa en virtud de las facultades otorgadas en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y siguientes del Manual de Contratación, interventoría y supervisión de fecha 04 de marzo de 2019. La Sociedad en los procesos contractuales se regirá por las normas de derecho privado, en especial las normas civiles, comerciales, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su actividad económica y comercial y, por el Manual de contratación, sin perjuicio de la observancia en desarrollo de su actividad contractual de los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia y demás normas aplicables. Además de lo anterior, se deben observar dentro del marco legal de la contratación de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM, Las normas aplicables de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, el artículo 355 de la Constitución Política, los artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Decreto Ley 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Presupuesto Municipal, normas sobre austeridad del gasto, Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), Normas sobre calidad y el sistema MECI, actos administrativos, ordenanzas, acuerdos y demás que sean aplicables a la contratación de la Sociedad.
4. CONDICIONES CONTRACTUALES:		
3.1 Descripción de la necesidad	Para CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM, disponer de dos estacionamientos de vehículos, POTOSÍ y FABRICALTA, es esencial para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a nuestros visitantes y turistas. En 2022, se implementó un sistema para los parqueaderos con el propósito de proporcionar a los conductores espacios cercanos al acceso de nuestra PRIMERA MARAVILLA, haciendo la visita a nuestra CATEDRAL DE SAL una experiencia más placentera.	

	La Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM requiere garantizar la **operación continua, segura y eficiente del sistema de control de acceso vehicular y de pago** de los estacionamientos Potosí y Fabricalta, los cuales hacen parte fundamental de la prestación del servicio a visitantes, turistas y usuarios en general. Dicho sistema se encuentra conformado por equipos especializados de control de ingreso y salida, recaudo automatizado, reconocimiento de placas, servidores, UPS y demás componentes tecnológicos, los cuales operan de manera integrada mediante el **Software Administrativo GASTON WEB**, herramienta avanzada diseñada para la gestión de estacionamientos y actualmente en funcionamiento en la entidad. La operación de los parqueaderos constituye un proceso **crítico y misional**, dado que impacta directamente la experiencia del visitante, el control de ingresos, la facturación electrónica, la seguridad operativa y la continuidad del servicio. En este sentido, cualquier interrupción, falla técnica o desactualización del sistema podría generar afectaciones económicas, operativas y reputacionales para la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM. Adicionalmente, el software GASTON WEB cuenta con **registro de soporte lógico – software (Libro–Tomo–Partida No. 13-102-377)** y es el único compatible con los equipos actualmente instalados, razón por la cual se hace indispensable contar con el **mantenimiento preventivo y correctivo especializado**, actualizaciones, soporte técnico, suministro de repuestos y acompañamiento operativo por parte del proveedor autorizado. En consecuencia, la entidad presenta la necesidad de **contratar la continuidad del servicio de mantenimiento integral del sistema de parqueaderos**, incluyendo el licenciamiento del software, soporte técnico, actualizaciones, facturación electrónica y atención bajo acuerdos de niveles de servicio, con el fin de asegurar la estabilidad tecnológica, la protección de la inversión existente y la correcta prestación del servicio a los usuarios. El sistema de control de acceso en los parqueaderos de POTOSÍ y FABRICALTA cuenta con un respaldo sólido, ya que es considerado uno de los más confiables para supervisar el movimiento de vehículos en las distintas áreas. Facilita el paso de vehículos autorizados y limita el acceso de los no autorizados, ofreciendo un control efectivo sobre el flujo de visitantes y turistas. Las ventajas del sistema de control de acceso en los parqueaderos de POTOSÍ y FABRICALTA incluyen: mayor eficiencia en la vigilancia y el control, al cubrir zonas de difícil visibilidad y permitir la identificación de problemas en horas de alta demanda; y optimización de la experiencia del usuario, al garantizar información en tiempo real sobre los espacios disponibles, reduciendo el tiempo dedicado a buscar estacionamiento y aumentando la satisfacción de los visitantes. El monitoreo constante y las restricciones de acceso aseguran que únicamente los vehículos autorizados puedan ingresar, lo que reduce el riesgo de incidentes o uso indebido de los espacios. Además, es crucial mantener los sistemas de parqueadero en excelente estado, ya que juegan un papel fundamental en la operación del complejo y requieren mantenimiento regular para asegurar su funcionamiento óptimo. Los componentes del sistema de parqueo que requieren atención periódica incluyen: Mantener estos sistemas en perfecto estado no solo asegura una operación eficiente y segura de los parqueaderos, sino que también mejora la experiencia general de los visitantes,

	reafirmando el compromiso de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM con la calidad y el servicio. Todo lo anterior es necesario con el fin de mantener a la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM en pleno funcionamiento en su sistema comercial, puntos de venta, sistema de control de acceso a los atractivos turísticos y otros sistemas que forman parte de la infraestructura tecnológica. Una operación fluida y sin interrupciones es esencial para ofrecer una experiencia positiva a los visitantes, garantizar la seguridad de los mismos y optimizar la gestión de recursos y operaciones de la Catedral. Mantenimiento y Soporte Continuo: La infraestructura tecnológica de los parqueaderos debe estar en constante revisión y actualización para prevenir fallas y garantizar su funcionamiento continuo. Un sistema de soporte técnico efectivo es necesario para abordar cualquier problema que surja y evitar interrupciones en el servicio. Soporte de la Facturación Electrónica: De acuerdo con las normas colombianas, es esencial integrar la facturación electrónica en el sistema de parqueaderos para cumplir con los requisitos legales y mejorar la eficiencia administrativa. La facturación electrónica facilita el proceso de cobro, reduce el uso de papel y permite un mejor seguimiento de las transacciones financieras. Optimización de la Experiencia del Visitante: Un sistema de parqueaderos bien mantenido y tecnológicamente avanzado contribuye a una experiencia más cómoda y eficiente para los visitantes. La gestión adecuada del flujo de vehículos y la disponibilidad de espacios de estacionamiento son cruciales para evitar congestionamientos y mejorar la satisfacción del visitante. Seguridad y Control: Es imprescindible mantener un control riguroso sobre el acceso y la seguridad de los parqueaderos para proteger tanto a los visitantes como a la infraestructura de la Catedral. Los sistemas de vigilancia y control de acceso deben estar siempre operativos y actualizados para responder a cualquier incidente o amenaza. Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario iniciar un proceso de contratación con el objetivo de la prestación de servicios de soporte del software GASTON y PARKLINE, soporte técnico de segundo y tercer nivel, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de parqueadero propiedad de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM y la implementación de la facturación electrónica según lo establecido en las normas colombianas. Este proceso debe incluir: Soporte Técnico Integral: Soporte del Software GASTON y PARKLINE: Asegurar que el software funcione sin interrupciones, con actualizaciones y resolución de problemas técnicos. Soporte Técnico de Segundo y Tercer Nivel: Proveer asistencia técnica avanzada para resolver problemas complejos que no puedan ser manejados por el personal de primer nivel. Mantenimiento Preventivo y Correctivo: Mantenimiento Preventivo Mensual: Revisiones y ajustes periódicos para prevenir fallas y garantizar el funcionamiento óptimo de todos los componentes del sistema de parqueaderos. Mantenimiento Correctivo: Respuesta rápida y eficiente a cualquier fallo o problema técnico, minimizando el tiempo de inactividad. Implementación de la Facturación Electrónica: Integración del Software de Facturación: Adaptar el sistema de parqueaderos para cumplir con los requisitos de facturación electrónica.

	Capacitación del Personal: Entrenamiento regular para el personal encargado de operar y mantener el sistema de facturación electrónica. Optimización y Actualización: Mejoras Continuas: Evaluar y proponer mejoras tecnológicas para optimizar el funcionamiento del sistema de parqueaderos. Actualizaciones Regulares: Implementar actualizaciones necesarias para mantener la infraestructura al día con los avances tecnológicos y las necesidades operativas. La implementación de este proceso de contratación no solo garantizará el funcionamiento eficiente y seguro de los parqueaderos de POTOSÍ y FABRICALTA, sino que también fortalecerá la infraestructura tecnológica de la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM, mejorando la experiencia de los visitantes y asegurando la sostenibilidad operativa a largo plazo.
3.2 Objeto a contratar	**"PRESTACIÓN DE SERVICIO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO DE SOFTWARE Y HARDWARE, DEL SISTEMA DE PARQUEADERO DE CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A, SEM"**
3.3 Especificaciones técnicas del bien o servicio	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

ITEM	CODIGO UNSPSC	TRANSLATION NAME	UNIDAD DE MEDIDA
1	32151800	Dispositivos de control de seguridad	UNIDAD
2	43233400	Software de controladores de dispositivos y utilidades	UNIDAD
3	48111400	Máquinas expendedoras de dinero efectivo	UNIDAD
4	48111300	Maquina expendedoras de servicios y boletas	UNIDAD
5	73152100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipos de manufactura	UNIDAD
6	8|111500	Ingeniería de software o hardware	UNIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Comprenderá la inspección, pruebas y mantenimiento de todo el sistema, incluyendo las siguientes actividades:

Mantenimiento maquina dispensador y verificador:
Inspección física del gabinete verificando su apariencia, revisión de voltajes tomacorriente regulada y adaptadores – revisión de tarjeta control, ajuste de conexiones, pulsadores, revisión de elementos electrónicos, calibración ajuste y limpieza general al sensor de presencia vehicular – Desmonte de transportes, para lubricación de rodillos, correas sensores, conexiones en general del equipo en mención. -Verificación de pantallas audio y video – limpieza general interna y externa al gabinete metálico. Periodicidad: cada 2 meses.

Mantenimiento barreras electrónicas:
Revisión de voltaje tomacorriente regulada, revisión, lubricación y ajuste de resorte y partes mecánicas en general. Verificación y limpieza de tarjeta electrónica – ajuste y limpieza general a sensor de presencia vehicular, limpieza interna y externa de gabinete. Periodicidad: cada 2 meses

	Mantenimiento a equipos de cómputo, servidor, UPS y Software: Revisión general del sistema operativo, detección de virus, depuración de programas y archivos externos al sistema. – Copia de seguridad de la base de datos. – depuración de información. – limpieza interna y externa de CPU y periféricos. Periodicidad: cada 2 meses Mantenimiento de Cajeros Automáticos: Revisión de voltaje tomacorriente regulada y adaptadores, desmonte y limpieza de billetero, lubricación de rodamientos, desmonte y limpieza de Hopper, Limpieza de canales de transporte, limpieza de lector de tarjetas, controladora de comunicación, revisión y mantenimiento de sistema de cómputo e impresora, revisión sistema de monitoreo. Periodicidad: mensual. Mantenimiento a Tótem de Cupos: Limpieza interna y externa, revisión y limpieza de pantallas, ajuste de conexiones, revisión y limpieza de tarjeta controladora. Periodicidad: cada 2 meses. Mantenimiento a Sistemas de inventario y LPR: Limpieza general de cámaras de inventario, revisión de conexiones y fuentes, limpieza de tótem y postes. Periodicidad: cada 2 meses. **ELEMENTOS INCLUIDOS EN EL MANTENIMIENTO:** Para los mantenimientos preventivos se suministrarán todos los elementos e insumos de limpieza, herramientas, lubricantes, limpiadores electrónicos y demás para la correcta prestación del servicio. Incluye el cambio de todos los repuestos requeridos por desgaste o fallas de fábrica. Incluye actualizaciones de software y 3 capacitaciones en el año. Incluye acompañamiento presencial para temporada alta – 5 días en Semana Santa y 5 días en Diciembre (se establecen días y horarios de acompañamiento para realizar programación). **ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO PARA ESTE CONTRATO** 1. En caso de presentarse un evento por fuera del horario (evacuación, falla masiva) que ocurra por una falla de cualquiera de los sistemas incluidos en esta ficha técnica, deberá ser de inmediato y en sitio, no superior a 3 horas. 2. En caso de presentarse un evento el cual afecte cualquiera de los sistemas, que no amerite asistencia en sitio, se atenderá remotamente con asistencia 7x24, no superior a 1 hora. El servicio se debe solicitar de acuerdo con el esquema general de servicio técnico 3. Los repuestos que estén incluidos dentro de la propuesta de mantenimiento deben suministrarse o instalarse en 15 días calendario o antes de acuerdo con la disponibilidad en almacén. 4. El informe de mantenimiento con sus respectivos soportes se debe presentar dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes. La información de los informes trimestrales o mensuales (el caso que aplique) debe ser completamente confiable, verificable y clara.

	5. Disponer del personal técnico idóneo encargado de realizar el mantenimiento que garantice la calidad del servicio y operatividad del sistema. 6. Informar con la debida anticipación el cambio de repuestos o trabajos que sean requeridos, así mismo informar si se requiere apagar el sistema o deshabilitar algún equipo y así mismo contar con el apoyo de la Catedral de Sal para realizar dicho trabajo. 7. Realizar seguimiento a cada equipo mediante la creación de hoja de vida donde se registre cada mantenimiento que se le haya realizado a cada uno de los equipos. **ENTREGA DE INFORMES** El contratista deberá **entregar informes diarios**, los cuales deberán presentarse conforme a la **estructura, formato y lineamientos definidos por el supervisor del contrato designado por la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM**. La entrega de los informes diarios será de **carácter obligatorio** y constituirá un insumo fundamental para la supervisión.
3.4 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución	El contratista deberá contar con las licencias, permisos y/o autorizaciones que le permitan ejecutar el objeto contractual.
3.5 Justificación de la modalidad de selección y fundamentos	La modalidad de selección corresponde a selección directa, en los términos del artículo 58 del Manual de contratación, interventoría y supervisión es "la cual es el proceso mediante el cual se selecciona al contratista y/o proveedor persona natural o jurídica de manera directa siempre y cuando cumpla con las causales de selección directa señaladas en el manual de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 10. cuando la causal no se encuentra prevista en ninguno de los numerales anteriores y su cuantía sea mayo a veinte (20) y hasta ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes".
3.6 Valor estimado y su justificación	El valor mensual del servicio asciende a **$8.642.249 IVA incluido**, el cual contempla: • Mantenimiento preventivo y correctivo integral. • Suministro de repuestos por desgaste o fallas. • Licenciamiento del Software Administrativo GASTON WEB. • Módulo de facturación electrónica. • Capacitaciones y soporte técnico especializado. Este valor se encuentra acorde con la complejidad del sistema, el alcance del servicio y los niveles de atención requeridos para una operación crítica como la de los estacionamientos de la Catedral de Sal de Zipaquirá En atención a que la ejecución contractual se proyecta a partir del mes de enero y con el fin de garantizar la **continuidad ininterrumpida del servicio hasta el 31 de diciembre de 2026**, se hace necesario estructurar el presupuesto con base en un período equivalente a **diez (10) meses**, más la proporción correspondiente a los **días calendario restantes del mes de febrero**, de conformidad con el término efectivo de ejecución contractual y en observancia del **principio de planeación presupuestal**, asegurando la correcta programación de los recursos y la sostenibilidad operativa del sistema de parqueadero de la Entidad.

VALOR MENSUAL	MESES	VALOR ONCE MESES	DIAS	VALOR DIAS	VALOR TOTAL
$ 8.642.249	10	$ 86.422.490	28	$ 8.066.099	$ 94.488.589

<table>
<tr><td></td><td>Efectuado el anterior análisis, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS ($94.488.589) , el cual cuenta con respaldo presupuestal No 0098 de fecha 23-01-2026. Este respaldo presupuestal garantiza que los fondos necesarios están disponibles y comprometidos para este proceso de selección, asegurando la viabilidad financiera del proyecto.</td></tr>
<tr><td>3.7 Garantías</td><td>La Sociedad exigirá que el contratista constituya las siguientes garantías: El CONTRATISTA deberá constituir en favor de CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRA S.A. SEM, a más tardar dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato, garantía única otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, la cual ampare los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>SUFICIENCIA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Por el 20% del valor total del contrato.</td><td>Con una duración igual al plazo de ejecución y 6 meses más, a partir de la suscripción contrato.</td></tr>
</table>

NOTA 1: EL CONTRATISTA se compromete a ampliar la vigencia de las garantías presentadas, siempre que sobrevengan situaciones que así lo ameriten, tales como suspensiones, adiciones en plazo o valor, o cualquiera otra similar a las mencionadas. NOTA 2: Con las pólizas que presente el CONTRATISTA a la CATEDRAL, deberán anexarse los documentos en los que conste el pago de las mismas y las condiciones generales entregadas por la compañía aseguradora.</td></tr>
<tr><td>3.8 Obligaciones generales y específicas</td><td>OBLIGACIONES GENERALES: 1) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente Contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de LA CATEDRAL. 2) Preparar y presentar los Informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y según periodicidad establecida, siempre y cuando le sean solicitados y efectuar la entrega física de los documentos objeto de su conocimiento y trámite durante el plazo de ejecución contractual. 3) Mantener informado al Supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. 4) Responder por la calidad y cumplimiento de las actividades asignadas. 5) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Entidad Contratante, tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato. 6) Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su delicadeza lo estime la Entidad Contratante. 7) Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual, acatando e implementando los protocolos de bioseguridad que emitan las autoridades competentes para prevenir, mitigar y controlar enfermedades. 8) En caso de surgir circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que restrinja la movilidad, promuevan el aislamiento o el distanciamiento social, el contratista podrá cumplir sus obligaciones a través de medios digitales u otros, previo acuerdo con el supervisor del contrato. 9) Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; así como asumir el valor de la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018, como independiente. 10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. 8. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. 11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún</td></tr>
</table>

	hecho 12) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. 13) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo 14) Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual en virtud de la reglamentación de la entidad. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.** 1. **Presentar el cronograma de mantenimiento preventivo** al inicio de la ejecución del contrato, el cual deberá ser aprobado por el supervisor designado por la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM. 2. **Prestar y dar cumplimiento a los servicios integrales de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico especializado** para toda la infraestructura del sistema de parqueaderos de la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM, garantizando su correcta operación, disponibilidad y continuidad. 3. **Disponer de personal técnico idóneo, calificado y debidamente capacitado**, con la experiencia necesaria para atender la operación, mantenimiento y soporte del sistema de parqueaderos y del software GASTON WEB. 4. **Ejecutar todas las actividades descritas en las Especificaciones Técnicas del estudio previo**, cumpliendo los procedimientos, tiempos de respuesta y niveles de servicio establecidos. 5. **Realizar el cambio o suministro de repuestos requeridos por fallas o desgaste** en un término no superior a veinticuatro (24) horas, salvo situaciones de fuerza mayor debidamente justificadas y aprobadas por el supervisor del contrato. 6. **Presentar informes diarios**, los cuales deberán ser **generados desde el software GASTON WEB**, conforme a la estructura, contenido y requerimientos definidos por el supervisor del contrato designado por la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM., o la creación de un botón desde **el software GASTON WEB** donde se pueda generar el informe por el supervisor o la persona designada por parte de Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM. 7. **Mantener indemne a la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM** frente a cualquier daño, perjuicio, reclamación judicial o extrajudicial, trámites policivos o administrativos que se originen por reclamaciones de terceros, del personal vinculado por el contratista o por acciones u omisiones de sus dependientes o subcontratistas durante la ejecución del contrato. 8. **Atender de manera inmediata y permanente (7x24)** cualquier llamada, mensaje o comunicación electrónica mediante la cual se solicite soporte técnico para la infraestructura del sistema de parqueaderos de la Catedral de Sal de Zipaquirá S.A. SEM, conforme a los acuerdos de niveles de servicio establecidos. 9. **Asumir la total responsabilidad por los daños o perjuicios** que se deriven directa o indirectamente de la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. 10. **Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier cambio de domicilio, datos de contacto o información relevante**, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. 11. **Cumplir con todas aquellas obligaciones adicionales que resulten necesarias o pertinentes** para garantizar el adecuado, eficiente y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
3.9 Certificado de disponibilidad presupuestal	NÚMERO CDP: 0098 RUBRO: 2.1.2.02.02.008-42222003 – MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE EQUIPOS

	CPC: 0098 FECHA: 23/01/2026 VALOR: $103.706.988 EXPEDIDO POR: GERENTE
3.10 Forma de pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución la CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ SA SEM, Los pagos mensuales por un valor de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.642.249) M/CTE IVA** incluido que serán pagados de la siguiente manera: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales, por los días de prestación efectiva del servicio desde la fecha de inicio pactada en el acta que para tales efectos se suscriba y hasta el día 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales cada uno por el valor pactado para cada mes de servicio efectivamente prestado. Estos pagos serán cancelados previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud, pensión y ARL, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. NOTA 1: Para efectos de pago, el contratista deberá previamente al desembolso cargar los documentos al SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Circular 003 de 2022**.**
3.11 Lugar de ejecución	Municipio de Zipaquirá - Catedral de Sal de Zipaquirá
3.12 Plazo de ejecución	DIEZ (10) MESES Y VEINTIOCHO (28) DIAS , Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
3.13 Funciones del supervisor	Los deberes, facultades y principios que rigen la supervisión se determinan de conformidad con lo establecido en el artículo 81, 82, 83, 84, 85 y 86 del Manual de contratación, Interventoría y Supervisión de fecha 04 de marzo de 2019. 1. Ejercer la coordinación, vigilancia y control desde el punto de vista administrativo, técnico, financiero y legal sobre la ejecución del contrato. 2. Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. 3. Vigilar y controlar que el contrato se desarrolle dentro de los términos y presupuesto establecido en el contrato. 4. Presentar de acuerdo a la periodicidad establecida en el contrato un informe pormenorizado, detallado y completo en él que se acredite que los bienes, servicios u obras efectivamente entregados por el contratista y/o proveedor, cumplen a cabalidad con las condiciones pactadas en las obligaciones del contrato, los cuales deberán estar acompañados de los soportes correspondientes, 5. Informar al Ordenador del Gasto y al Área de Contratos el estado de avance o ejecución del contrato con base en su plazo. 6. Remitir al Jefe del Área de Contratos a través de correo institucional durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada trimestre, el porcentaje de ejecución contractual en tiempo y dinero de los contratos con recursos por parte de la sociedad, con el propósito de efectuar el correspondiente reporte a la Contraloría General de la República en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes -SIRECI. 7. Exigir al contratista y/o proveedor que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición cuando verifique que no cumplen con lo requerido. 8. Conceptuar y justificar la viabilidad de las ediciones, prórrogas, modificaciones o suspensiones al contrato que procedan, así como elaborar y remitir con la debida anterioridad al vencimiento del contrato, la correspondiente solicitud al competente contractual. 9 controlar la correcta inversión del anticipo de conformidad con lo establecido en el contrato y dando cumplimiento a lo establecido en el ar/culo 91 la Ley 1474 de 2011. 10. Aprobar el plan de inversión del anticipo cuando haya lugar. 11. Requerir al contratista y/o proveedor, puando haya lugar la información relacionada con la correcta inversión del anticipo con sus correspondientes soportes. 12. Suministrar al contratista y/o proveedor toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. 13. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista y/o proveedor todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: 13.1. Acta de inicio del contrato, 13.2. Acta de suspensión

	del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo. 13,3. Actas de recibo parcial o final de obra. 13.4. Acta de terminación. 13.5. Las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato. 14. Asistir técnicamente a la Sociedad en asuntos relacionados con la ejecución del contrato. 15. Resolver las consultas del contratista y/o proveedor, o tramitarlas ante la dependencia o área competente, haciendo el correspondiente seguimiento. 16. Verificar para efectos de pago, que el contratista y/o proveedor cumpla con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Aportes Parafiscales, según sea el caso, e informar al Ordenador del Gasto en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. 17. Revisar las facturas o documentos equivalentes presentadas por el contratista y/o proveedor, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos y remitir al Área Financiera (Central de Cuentas), o al Grupo de Recursos Físicos (Almacén) la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago. 18. Formular y enviar al contratista y/o proveedor por escrito las observaciones y objeciones a que haya lugar cuando haya desacuerdo o inconformidad con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Estas observaciones deben estar debidamente sustentadas y justificadas en hechos, circunstancias y normas si hay lugar a ello. 19. En el evento de incumplimiento, requerir por escrito al contratista y/o proveedor para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato. 20. Remitir al Área de Contratos el informe acerca del incumplimiento del contratista y/o proveedor de las obligaciones del contrato, los requerimientos efectuados al mismo y sus respuestas. 21. Realizar la planificación y control de la ejecución de los contratos de tal manera que la ejecución se realice durante la vigencia fiscal para la cual fue programada, 22. Cada vez que se realice cambio en la designación de supervisión de un contrato, elaborar en dos ejemplares de idéntico tenor el formato aprobado para el efecto, el cual se entregara al Área de Contratos y al nuevo supervisor designado. 23. Hacer control a los riesgos, reporte de su materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato. Con ocasión de la expedición del Decreto 103 de 2015 (Compilado en el Decreto 1082 de 2015) *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", reglamentario de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*, surge para las Sociedades Estatales la obligatoriedad de dar publicidad a los Informes que prueben la ejecución de los contratos
3.14 Obligaciones de la entidad	1) Designar el supervisor del Contrato. 2) Pagar los recursos comprometidos. 3) Expedir y tramitar los certificados de cumplimento del objeto contractual. 4) Pagar el valor del contrato en los términos pactados. 5) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
3.15 Condiciones de liquidación	La liquidación del contrato a suscribir podrá efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes, por liquidación unilateral por parte de la Catedral de Sal de Zipaquirá SA SEM, a través de resolución motivada y/o por liquidación judicial a través de sentencia o laudo arbitral. **PARÁGRAFO:** Los plazos de liquidación se regirán por lo establecido en el artículo 48, 49 y 50 del Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión.
5. REQUISITOS HABILITANTES	
4.1 Capacidad jurídica	Propuesta, certificaciones de experiencia, comprobante de inscripción Secop II, cedula de ciudadanía, libreta militar, certificado de antecedentes procuraduría (Persona jurídica y representante legal), certificado contraloría (Persona jurídica y representante legal, certificado de la policía (Representante legal), certificado de medidas correctivas (Representante legal), certificado de cámara de comercio de existencia y representación legal (vigencia no superior a 30 días), Certificado de pago aportes de a parafiscales, Hoja de vida (Persona Jurídica), Registro Único Tributario. *Certificado de registro de soporte lógico de software.*
4.2 Capacidad financiera	N/A

4.3 Capacidad técnica	Dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, cuyá sumatorio sea mayor o igual al presupuesto oficial.	
6. FACTORES DE PONDERACIÓN		
N/A		
7. ANEXOS		
6.1	Propuesta, certificaciones de experiencia, comprobante de inscripción Secop II, cedula de ciudadanía, libreta militar, certificado de antecedentes procuraduría (Persona jurídica y representante legal), certificado contraloría (Persona jurídica y representante legal, certificado de la policía (Representante legal), certificado de medidas correctivas (Representante legal), certificado de cámara de comercio de existencia y representación legal (vigencia no superior a 30dias), Certificado de pago aportes de a parafiscales, Hoja de vida (Persona Jurídica), Registro Único Tributario, *Certificado de registro de soporte lógico de software.*	
6.2	Certificado de Disponibilidad presupuestal No. **0098** de fecha **23-01-2026**	
Funcionario que elabora el documento	**Nombre, cargo y firma**	***ORIGINAL FIRMADO*** **JORGE ALEXIS ORTIZ ÁVILA** PROFESIONAL DE TIC CATEDRAL DE SAL DE ZIPAQUIRÁ S.A. SEM.
Proyectó:	***Ing. Jorge Alexis Ortiz Ávila/Profesional de Sistemas***	
Revisó:	***Dr. Harold Iván Jurado Gomez /Asesor Jurídico***	
Aprobó:	***Dr. Kevin Javier Ladino Valbuena /Asesor Jurídico***	