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

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

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil. La Oficina de Tecnologías de la Información creada mediante Decreto Distrital No. 340 DE 2020, tiene entre otras las siguiente funciones: "g. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la información y Comunicaciones, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.", "l. Administrar y soportar la infraestructura tecnológica de la Secretaria, incluyendo la plataforma de seguridad, redes y comunicaciones.", "k. Liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información buscando el beneficio económico y de los servicios de la entidad.", y por ende debe garantizar la operación y funcionamiento de la red informática y los servicios tecnológicos de la entidad. Para su interacción con los ciudadanos y desarrollo de las funciones misionales y de apoyo, la SCRD, opera distintas plataformas y bases de datos alojadas en servidores de cómputo que deben funcionar las 24 horas del día, los 365 días del año.

Para que esto sea posible, se requiere garantizar el flujo de energía eléctrica de forma estable e ininterrumpida, para garantizar los servicios y evitar daños en los equipos y a la información en caso de un eventual corte o caída brusca de la potencia en el fluido eléctrico de la red pública de energía. Para ello la SCRD cuenta con tres (3) UPS, (en español SAI - Sistema de alimentación ininterrumpida), dos de marca POWEST Y una de marca PEI, las cuales garantizan la continuidad del servicio y estabilidad de la potencia del fluido de energía eléctrica en la sede principal carrera 8 9 83 y sede calle 17 7 – 01 piso tres. Dado que estos equipos deben operar a toda hora los 365 días del año, requieren mantenimiento preventivo y correctivo, para garantizar su buen funcionamiento.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que en la entidad no se cuenta con el personal técnico requerido, y que se debe disponer de repuestos, la SCRD debe adelantar la contratación del mantenimiento preventivo y correctivo que incluye el suministro de los repuestos que se requieran para garantizar el buen funcionamiento de dichos equipos, y de esa forma garantizar el servicio permanente de la infraestructura física y lógica dispuesta para las tecnologías de la información y la comunicaciones, la cual contribuye al

normal desarrollo de las labores de los funcionarios y de toda la plataforma computacional de la entidad.

A través del rubro presupuestal de funcionamiento con código "O2120202008078715203 - Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica.", se cuenta con los recursos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos de propiedad de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte. Siendo la Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, la ordenadora del gasto de los rubros del presupuesto de funcionamiento. Para la financiación del contrato la SCRD dispone de $29.120.000 pesos los cuales se destinarán al pago del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de repuestos por demanda, suma que se distribuirá en dos conceptos a saber 1. servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y 2. El excedente formará una bolsa de recursos para financiar como un valor fijo para la compra de repuestos y baterías para los equipos, a los precios unitarios ofrecidos por el proponente que resulte ganador o los que se acuerden según las reglas definidas para el contrato. Estas repuestos y baterías serán suministradas en la cantidad que se requieran efectivamente, durante la vigencia del contrato. Por tratarse de una adquisición de mínima cuantía el proceso contractual se efectúa en los términos establecidos en los artículos 2.2.1.2.1.51. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se determina que, dado el objeto contractual y por requerir de mano obra calificada con experiencia especializada específica, no se puede dar aplicación a la Directiva 01 de 2011.

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

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de sistema de Alimentación Ininterrumpida de potencia - UPSs de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
73152108	Servicio de Mantenimiento y reparación de equipos eléctricos.	Servicios de apoyo a la fabricación	73152108

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Se anexa documento Anexo Técnico.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de 210 días contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

2.5. OBLIGACIONES

2.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

2.5.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Efectuar mínimo tres (3) visitas de mantenimiento preventivo durante la ejecución del contrato, las cuales serán acordadas con el supervisor del contrato. Los servicios programados deberán prestarse en el horario de lunes a viernes de 7:00 a.m a 8:00 p.m y el sábado de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de acuerdo con la solicitud realizada por el supervisor del contrato. Asumir todos los costos directos e indirectos que deba incurrir para la instalación y puesta en funcionamiento de las licencias adquiridas.
2. Realizar en la primera visita de mantenimiento preventivo pruebas integrales de funcionamiento y presentar un diagnóstico del funcionamiento y operación de cada uno de los equipos UPS, Incluyendo conexiones eléctricas de entrada y salida a los mismos y realizar las reparaciones, conexiones y/o ajustes resultantes como recomendación del diagnóstico
3. Coordinar y programar los mantenimientos en conjunto con el supervisor del contrato de acuerdo a una programación previamente establecida. Para ello, el técnico que realice la visita, deberá adoptar las medidas y protocolos de seguridad y protección personal que prevengan daños a su salud y a terceros.
4. Realizar todos los mantenimientos correctivos a que haya lugar en un término no mayor a cuatro (4) horas en el esquema 7 x 24 o 7 días a la semana, 24 horas diarias, contadas a partir de la comunicación por cualquier medio ya sea este telefónico o por email, por parte del supervisor del contrato, sin costo adicional para la Secretaría.
5. El mantenimiento preventivo y/o correctivo debe realizarse teniendo en cuenta, por lo menos, las siguientes actividades:
   a. Mantenimiento de los bancos de baterías (Mediciones de voltaje, temperatura, chequeo de los bornes y limpieza si aplica).
   b. Medir amperaje de entrada y salida por fase.
   c. Limpieza general interior y exterior de los sistemas de Ups.
   d. Calcular el porcentaje de carga del Ups.
   e. Verificación de voltaje de entrada y salida.
   f. Verificar que la ventilación del sistema opere libremente, así como el sistema de aire acondicionado
   g. Verificar filtros de aire y reemplazarlos si es necesario.
   h. Verificar de alarmas, fusibles, tarjetas del inversor y el rectificador
   i. Verificación sellos de los condensadores (si aplica).
   j. Verificar conexiones de cables de potencia.
   k. Medir temperatura en los diferentes puntos de conexión.
   l. Verificar voltaje del rectificador.
   m. Elaborar informe de las diferentes mediciones y entregarlo dentro de los 3 días siguientes al mantenimiento.
   n. Entregar hoja de mantenimiento conteniendo las diferentes medidas hechas al equipo en cuestión.

6. Suministrar sin costo adicional para la Secretaría todos los equipos y herramientas para la adecuada prestación del servicio de acuerdo con las mejores prácticas y estándares de calidad y disponer por su cuenta y sin costo adicional para la SCRD, de los residuos o repuestos reemplazados a los equipos, evitando contaminación o daños a las instalaciones físicas de la SCRD.
7. Suministrar por demanda repuestos o partes o insumos nuevos y originales incluidas las baterías, que requieran los equipos, garantizando la calidad e idoneidad de los trabajos, servicios y repuestos por un período de doce (12) meses, posteriores a su realización y/o instalación. El Supervisor podrá solicitar cambio de los mismos, si estos no se ajustan a los requerimientos.
8. En el evento, en que alguno de los equipos incluidos en el contrato, presenten fallas en alguna de sus repuestos o partes, incluyendo baterías, y que resulte imposible su restauración, el contratista informará al supervisor, con el objeto de programar su suministro. Así mismo, en el evento que los repuestos partes no se encuentren cotizadas en la oferta presentada por el contratista, este presentará una cotización del repuesto requerido, el cual debe ser nuevo y original, mientras la Secretaría conseguirá 2 cotizaciones de proveedores distintos, para el repuesto. El contratista que ejecute el contrato de mantenimiento se obliga a suministrar e instalar el repuesto ofrecido, al menor precio resultante de comparar su cotización y las cotizaciones obtenidas por la SCRD.
9. Garantizar que la totalidad de los servicios prestados se hagan por medio de mano de obra calificada, previamente avalada por el supervisor del contrato.
10. Elaborar un reporte detallado en el que conste el mantenimiento de los equipos, servicios realizados y cambios de repuestos, entre otros, debidamente firmado por el respectivo funcionario designado por la entidad, el cual deberá ser entregado como soporte de la factura o cuenta de cobro. El reporte deberá estar previamente autorizado por el supervisor y será suministrado por el Contratista.
11. Entregar una lista con las direcciones, teléfonos, celulares, correos electrónicos del personal que coordinará el servicio, con el fin de garantizar la comunicación de lunes a domingo, durante las 24 horas.
12. Llevar un registro histórico de cada uno de los incidentes que se presenten a cada uno de los elementos objeto del contrato.
13. Las demás que correspondan, inherentes al objeto contractual.

2.5.2 OBLIGACIONES DE LA SCRD

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del del contrato.
3. Supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
4. Entregar la información y documentos que requiera el contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
5. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato será ejecutado en la Ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE (SCRD) ubicadas en la Carrera 8ª No. 9-83 y en la sede ubicada en la Carrera 7 17 01 Piso 3 Edificio Colseguros

2.7 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

2.7.1 RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR DEL CONTRATO

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
4. Coordinar con el contratista, fechas, horarios y condiciones para la realización del mantenimiento de los equipos y efectuar en el mercado la cotización de los repuestos no previstos en el contrato, pero que sean requeridos por las UPS's para garantizar su normal funcionamiento
5. Informar a la Oficina Asesora de Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado en el cual inste al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, con copia a la compañía de seguros que amparo el respectivo acuerdo de voluntades.
6. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato, dentro del plazo y condiciones establecidas.
7. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
8. Hacer llegar al Grupo de Interno Recursos Físicos -Archivo y Correspondencia, copia de los informes, certificaciones para que reposen en la carpeta del contrato.
9. Dejar constancia de que verificó el cumplimiento de los pagos del contratista al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y ARL, así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación), si a ellos hubiere lugar, durante toda la vigencia del contrato y hasta la terminación o liquidación, si a ella hubiera lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, verificando una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
10. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar, una Vez finalizado el contrato, la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos
11. Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico del contrato en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF."

12. Publicar en el SECOP II la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban
13. Liquidar el contrato en caso de ser necesario, según lo dispuesto en el decreto 019 de 2012.

2.8 SITIO DE ENTREGA:

El contrato será ejecutado en la Ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE (SCRD) ubicadas en la Carrera 8ª No. 9-83 y en la sede ubicada en la Carrera 7 17 01 Piso 3 Edificio Colseguros

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

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

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

4. TIPO DE CONTRATO

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

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

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es veintisiete millones de pesos moneda legal ($27.000.0000) incluido IVA y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

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

RUBRO	No. de CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
O21202020080787152O3	714	Veintinueve millones ciento veinte mil pesos moneda legal	$29.120.000

Código BPIN	**2024110010163**
Código del Plan anual de adquisiciones	**SCDPF-160-00008-26**

5.2 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL PRESUPUESTO

Para la obtención de cotizaciones para estudio de mercado que soporte el valor del presupuesto estimado para el presente proceso de contratación, se procedió a crear en SECOP II el proceso de solicitud de información No. OTI-03-2026 producto del cual llegaron tres ofertas a saber SUCOMPUTO, PEI SAS y ACMI LTDA, igualmente se solicitaron cotizaciones a empresas que ofrecen este servicio en el mercado y se obtuvo por este mecanismo cotización de la empresa GROUP SERVICES SAS. Se descartó para el presente estudio la cotización presentada por ACMI LTDA debido a que no cotizó todos los ítems requeridos.

Teniendo en cuenta que hay dos componentes a saber servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS’y la segunda bolsa de repuestos por demanda, y que se cuenta con un presupuesto total de $27.000.000 pesos

El Valor promedio del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS’s dio como promedio la suma de $22.938.638 y en consecuencia se estima una bolsa para repuestos de $4.061.362 para un total de $27.000.000

El análisis realizado obra en el radicado Orfeo No. 20261600230593

De conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, el componente de mano de obra previsto para la presente contratación corresponde a la ejecución de tres (3) visitas de mantenimiento. En ese sentido, si como resultado del proceso de selección se obtienen ahorros por un menor valor ofertado en dicho componente, la entidad podrá incrementar el valor destinado a la bolsa de repuestos, hasta por un monto total máximo de diez millones de pesos ($10.000.000). En todo caso, el valor total del contrato estará conformado por la sumatoria del valor de la mano de obra ofertada y el valor de la bolsa de repuestos, sin que dicha sumatoria exceda el presupuesto estimado para el presente proceso de contratación.

5.3 FORMA DE PAGO

LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA la suma de veintisiete millones de pesos M/CTE ($27.000.000), la cual incluye IVA y demás impuestos a que haya lugar en pagos vencidos, que incluye el valor del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de UPS's prestado a satisfacción y los repuestos efectivamente suministrados, los cuales, se pagarán al mes calendario siguiente a la fecha de su instalación hasta la concurrencia del valor del monto fijo establecido para repuestos.

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

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

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

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

7. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

7.1 CONDICIONES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL/ REGISTRO DE MATRÍCULA MERCANTIL
- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE
- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL
- ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME (Si aplica)
- CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD Y PENSIONES), RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES (APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF- Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA).
- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.
- REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT.
- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
- RELACIÓN DE CONTRATOS.
- ANEXO AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

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

7.2 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

7.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en servicios de mantenimiento a fuentes ininterrumpidas de potencia, con o sin suministro de repuestos, en un máximo de 2 certificaciones de contratos cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

En desarrollo de los criterios diferenciales establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 287 de 2026 se tendrán los siguientes:

De encontrarse en la categoría “Mipyme”, “Mujeres” y/o en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, el proponente podrá acreditar experiencia para el cumplimiento del presente requisito hasta tres (3) certificaciones de contratos con entidades públicas o privadas, que se encuentren ejecutados y/o terminados y/o liquidados al cierre del presente proceso, en actividades relacionadas con la prestación de servicios en el monitoreo de medios, medición y análisis de la información publicada en los diferentes medios de comunicación a nivel local, regional y nacional, en formato impreso, radial, televisivo y digital, con entrega de reportes diarios generando alertas en línea, y consolidado mensual con análisis de publicaciones según tono de la comunicación. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, señalando si se constituyen como MIPYME domiciliada en Colombia y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya

La experiencia podrá ser acreditada así:

A. Certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contengan:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato y/o alcance y/u obligaciones (identificar con la actividad que debe relacionarse según el objeto a contratar).
d) Número de contrato.
e) Valor del contrato.
f) Fecha de inicio
g) Fecha terminación.
h) Firma de quien la expide.

B. Copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o de recibo, en cuyo caso, del contenido de estos documentos se debe poder verificar y validar el cumplimiento de la experiencia exigida. Los documentos deberán contener todos los folios que lo integran.

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

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

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

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

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

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

7.2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

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

El proponente y futuro contratista deberá declarar su conocimiento sobre las condiciones técnicas exigidas por la entidad en el Anexo Técnico y comprometerse a su estricto cumplimiento. En consecuencia, la entidad verificará el cumplimiento de dichas especificaciones durante toda la ejecución del contrato derivado del proceso de selección. Para más detalles, consultar el Anexo Técnico, en el cual se especifican las condiciones técnicas, las cuales podrán ser objeto de modificación de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

Asimismo, se deja expresamente establecido que los precios presentados por el proponente seleccionado serán fijos durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Se adjudicará el presente proceso, al proponente por el valor del presupuesto oficial; siempre que cumpla con las condiciones establecidas en los estudios previos, invitación pública y anexos.

Nota 2. El contratista debe conocer y cumplir con lo dispuesto en este documento, así como en los demás documentos previos y del proceso de selección.

7.4 PERSONAL REQUERIDO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El proponente deberá ofrecer y garantizar, para la ejecución del contrato, un (1) técnico electricista calificado con título de técnico electricista o afines en temas eléctricos y dos (2) años de experiencia en la ejecución de labores de mantenimiento de la UPS con capacidad igual o superior a 40 KVA, quién será el encargado de prestar el servicio. Para la acreditación de la experiencia deberá adjuntar con la oferta: i) Hoja de vida del operario que ejecutará el contrato. ii) Título de técnico electricista o afines en temas eléctricos iii) Certificados en donde se evidencie que cuenta con experiencia de mínimo dos (2) años en mantenimiento de UPS con capacidad igual o superior a 40 KVA

8. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

a) Para la elaboración de la evaluación económica se tomará el valor total ofertado en la plataforma SECOP II, el acápite denominado “Propuesta Económica”. Es decir, la sumatoria de los costos directos e indirectos.
b) Para efectos de presentar la propuesta el proponente deberá expresar en el formulario del SECOP II, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos) y anexar el formato definido por la entidad.

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

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

La SCRD no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar

completamente el formulario del SECOP II. El no diligenciamiento completo generará el rechazo de la propuesta.

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

1. El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso contractual veintisiete millones de pesos ($27.000.000) M/CTE, so pena de rechazo de la propuesta. De igual forma se validará que ningún ítem supere el valor unitario de los precios techos señalados en el estudio de mercado. (cuando aplique esta última exigencia)
2. Para efectos de determinar la propuesta más económica, se tomará como referencia el menor valor ofertado en la sumatoria de Veintisiete millones de pesos moneda corriente. Una vez establecido el valor total, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas tiene el menor valor.
3. Para efectos de presentar la propuesta el proponente deberá expresar en el formulario del SECOP II, el valor total de su propuesta, y deberá adjuntar debidamente diligenciado el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado por la SCRD, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).
4. Posteriormente se hará la verificación a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.
5. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

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

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

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

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

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: En relación con las propuestas económicas, la Secretaría, observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición

9. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

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

10. GARANTÍAS

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

i. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el **treinta (30%) del valor del contrato**, vigente por el término de ejecución del mismo y **seis (6) meses más**. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

ii. **GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO**: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la

Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato**, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **doce (12) meses más**.

iii. **GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**: El cual deberá establecerse por el **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato**, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **doce (12) meses más**.

iv. **GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: La SDCRD al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor de la orden de compra, vigente por el plazo de ejecución de la misma y tres (3) años más

11. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el literal “d” del Manual de Acuerdos Comerciales emitidos por Colombia Compra Eficiente no aplica el análisis de Acuerdos Internacionales en los procesos de Mínima Cuantía.

Fabio Fernando Sánchez Sánchez
Coordinador GITISI

Javier Enrique Mariño Navarro
Jefe Oficina de Tecnologías de la Información

Documento 20261600230613 firmado electrónicamente por:	
Javier Enrique Mariño Navarro	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información Oficina de Tecnologías de la Información Fecha firma: 20-04-2026 14:47:38
Nidia Patricia Rodriguez Rodriguez	Profesional Especializado Código 222 Grado 19 Oficina de Tecnologías de la Información Fecha firma: 07-05-2026 15:15:47
José Medardo Castillo Garzón	Profesional Especializado Oficina de Tecnologías de la Información Fecha firma: 11-05-2026 11:56:06
Catherine Andrea Arias Torres	Contratista Oficina de Tecnologías de la Información Fecha firma: 29-04-2026 15:27:37
Fabio Fernando Sánchez	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información

Sánchez	Grupo Interno de Trabajo de Infraestructura y Sistemas de Información Fecha firma: 20-04-2026 12:11:57

91808615a9317d6ad5246eddcb83da10674dbd801474be2cf474a7b60ea0c6cc
Codigo de Verificación CV: 61e91