CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4204000-513-2026

Bogotá, D.C., 03 de junio de 2026

Señores
INGENIERIA DOMOTICA HJC SAS
NIT: 900403255 6
REPRESENTANTE LEGAL: ANA ROSA SANCHEZ TRASLAVIÑA
C.C. 1.102.375.183 expedida en Piedecuesta
Teléfono: 3176720069
Dirección: Carrera 111 D # 70 D 24
Correo electrónico: licitaciones@ingdomotica.com
Ciudad: Bogotá

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN SGA-MC-7-2026

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,** le comunica que su oferta presentada el día 12 del mes de mayo de 2026, en respuesta a la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación pública que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y extinción de incendios del datacenter principal (Edificio Liévano) de la Secretaría General Alcaldía Mayor Bogotá.
Valor:	El valor del presente contrato corresponde a la oferta adjudicada y asciende hasta la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOS PESOS ($15.692.302)** M/CTE, incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley, desagregado así: a) Componente por Oferta (Mantenimiento Preventivo): Correspondiente al valor total ofertado por el proponente para las jornadas de mantenimiento preventivo lo cual quedo en **DOCE MILLONES TRESCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS ($12.301.982) M/CTE**, incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley. b) Componente por Bolsa (Mantenimiento Correctivo): Correspondiente a un presupuesto hasta por la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($3.390.320)**, destinado exclusivamente al suministro de repuestos. Este valor constituye un techo presupuestal máximo que se ejecutará y pagará únicamente según la necesidad técnica comprobada, mediante el agotamiento del presupuesto conforme a los precios de mercado aprobados por la supervisión. La Entidad solo estará obligada a pagar los repuestos efectivamente suministrados e instalados, por lo que el valor final del contrato podrá ser inferior al valor de la adjudicación si no se agota la totalidad de la bolsa de repuestos.

Forma de Pago	La SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al Contratista el valor del contrato así: Mantenimiento Integral: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., pagará el servicio de mantenimiento integral del Sistema de Detección y Extinción de Incendios (Incluyendo mantenimiento preventivo y las visitas necesarias de mantenimiento correctivo), de conformidad con el valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el periodo y facturados, para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario ofertado y adjudicado. Bolsa De Repuestos: El valor de los Repuestos generales suministrados dentro de los mantenimientos, será cancelado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., previa presentación de las facturas, de acuerdo con el valor de los elementos efectivamente recibidos a satisfacción, para lo cual se tendrá en cuenta el valor unitario que corresponderá al resultado arrojado una vez se realice el procedimiento establecido en el anexo técnico, así mismo se deberá entregar la certificación de disposición final de los repuestos que se reemplazan en el caso que hubiere lugar. Parágrafo – Bolsa agotable: La bolsa de repuestos se ejecutará hasta por el monto máximo asignado a dicha bolsa, esto es, la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($3.390.320) M/CTE IVA incluido. En ningún caso la ejecución de repuestos podrá exceder dicho monto, salvo que la Entidad tramite previamente la correspondiente modificación contractual y cuente con disponibilidad presupuestal adicional. Cada uno de los pagos se efectuará previa expedición de la certificación de cumplimiento por parte de la supervisión del contrato y la recepción a satisfacción de los siguientes documentos: - Factura correspondiente, expedida conforme a los requisitos legales y contractuales vigentes, la cual deberá ser radicada y publicada en la plataforma SECOP II, en cumplimiento de las disposiciones aplicables. - Soportes de las actividades adelantadas durante el periodo objeto de cobro, debidamente validados por la supervisión. - Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, en la que conste el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. - Documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones ambientales aplicables, cuando haya lugar. Los pagos se realizarán una vez verificado el cumplimiento de los requisitos administrativos, financieros y de las condiciones técnicas establecidas en la ficha técnica, en los estudios previos y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato. Nota 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de los soportes respectivos. Todos los pagos están sujetos a la aprobación y disponibilidad de PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

	Nota 2: La Secretaría General sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Nota 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. Nota 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago el Contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del Contratista se reanudará dicho plazo. Nota 5: El Contratista con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Nota 6: El Contratista asumirá la totalidad de los gastos y costos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. Nota 7: Ajuste de Precio por Incumplimiento de ANS: El incumplimiento de los tiempos de respuesta y solución definidos en el Anexo Técnico dará lugar a la aplicación de deducciones en el valor de la factura mensual. La base de cálculo para estas deducciones será el valor de la jornada de mantenimiento preventivo del equipo objeto del reporte, aplicando los porcentajes de descuento definidos en la tabla de ANS del Anexo Técnico. Estas deducciones constituyen un ajuste proporcional al valor del servicio efectivamente prestado y no tienen naturaleza sancionatoria, por lo que su aplicación es independiente de las multas y la cláusula penal.

<table>
<tr><td>Imputación presupuestal</td><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 938

<table><tr><td>RUBRO</td><td>O230117230220240184</td></tr><tr><td>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</td><td>Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el sector Gestión Pública de Bogotá D.C</td></tr><tr><td>FECHA</td><td>15/04/2026</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>$ 32.000.000,00</td></tr><tr><td>OBJETO</td><td>ID-376-Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y extinción de incendios del datacenter principal (Edificio Liévano) de la Secretaría General Alcaldía Mayor Bogotá.</td></tr><tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:</td><td>El plazo para la ejecución del contrato será de Nueve (9) meses sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes objeto del contrato:</td><td>El CONTRATISTA deberá desarrollar el objeto contractual señalado en la invitación pública y en el anexo técnico, documentos que hacen parte de la presente aceptación de oferta.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones generales del contratista</td><td>Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico y estudios previos.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones específicas del contratista</td><td>Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y obligaciones descritas en el Anexo Técnico, que forma parte integral del proceso de selección y del contrato.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones de la Secretaría General</td><td>Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico y estudios previos.</td></tr>
<tr><td>Supervisión:</td><td>La supervisión y control en la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que se suscriba, será ejercida por el El/la jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

- Parágrafo Primero: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del(los) contrato(s) que se suscriba(n).</td></tr>
</table>

	- Parágrafo Segundo: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. - Parágrafo Tercero: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. - Parágrafo Cuarto: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Garantía Única:	Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen:

Garantía	APLICA		(%)	Plazo
	SI	NO		
Cumplimiento	x		30	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio	x		20	Vigente por doce (12) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecucióndel contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	x		20	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	x		5	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).
Seguro de responsabilidad civil Extracontractual	x		200 SMMLV	Constituida desde la fecha de la suscripción del contrato, por el término de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).

	Conforme lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. considera pertinente solicitar a los proponentes, la constitución de las garantías tal como a continuación se describen: Nota 1: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. Nota 2: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. Nota 3: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento. Nota 4: La Entidad queda facultada para acudir a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el(los) contrato(s) sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo y Estudios previos.
Documentos del contrato	Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación: **1)** Los estudios y documentos previos. **2)** La invitación Pública. **3)** El anexo técnico **4)** Análisis del sector **5)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato. **6)** Propuesta presentada por el/la contratista. **7)** Los enunciados en el texto del presente contrato.

Liquidación	Terminado el plazo de ejecución del contrato, se procederá de conformidad a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.
Adjudicación	De acuerdo con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C.

CELIS MORA DIANA ROCIO

Firmado digitalmente por CELIS MORA DIANA ROCIO
Fecha: 2026.06.04 14:17:53 -05'00'

DIANA ROCIO CELIS MORA
Ordenador del gasto
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó por parte de la Dirección de Contratación:	Daniel Enrique López Castañeda - Dirección de contratación.	
Revisó:	Edna Catalina Moreno Garzón - Directora de Contratación	
	Camilo Torres Camargo - Oficina Consejería Distrital de TIC	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa y, por lo tanto, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto		