ESTUDIOS PREVIOS
Mínima Cuantía

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	40151563 46182504 46182505 46191500 46191501 46191505 46191506 46191602 46191606 72151704
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$32.000.000 incluido IVA
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Identificación Proyecto	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.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	2024110010184	
Programa Plan de Desarrollo	35 Bogotá ciudad inteligente 8110 fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones del sector gestión pública de Bogotá D.C.	
Acta de Comité de Contratación	Acta de sesión 79 del Comité de Contratación del 19 de diciembre de 2025, aprobación del Plan Anual de Adquisiciones 2026	
Delegación Nro.	Resolución No. 285 del 03 de julio de 2024, modificada por la Resolución 204 del 10 de abril de 2026	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	La presente contratación se adelantará a través del procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo establecido en la Subsección 5 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el presupuesto estimado para la presente contratación. Lo anterior, teniendo en cuenta que, la presente modalidad de selección es aplicable a todos los objetos de contratación, siempre y cuando el presupuesto oficial del(los) contrato(s) que se suscriba(n) sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad. La Circular 01 del 14 de enero de 2026 de la Subsecretaria Corporativa de la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., estableció las cuantías para los procesos de selección en la Entidad de acuerdo con el presupuesto asignado para la presente vigencia, quedando la mínima cuantía establecida en el rango de $1 a $ 78.790.725. Es importante anotar que para aquello que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, se observará lo previsto en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, y/o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección. Además, se tendrán en cuenta las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Documentos soporte del Estudio Previo	Cotización Estudio de mercado	

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

<table>
<tr><td></td><td>Análisis del Sector.
Anexo técnico.
CDP.
Matriz de Riesgos
Solicitud de Contratación</td></tr>
<tr><td colspan="2">B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td>Fecha de elaboración del estudio previo.</td><td>Abril 2026</td></tr>
<tr><td>Constancia de cumplimiento Análisis del Sector</td><td>Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

<table><tr><th>VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN</th><th>NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR</th><th>TIPO DE CONTRATO</th><th>RIESGO</th></tr><tr><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr></table>
Ver anexo Análisis del sector.</td></tr>
<tr><td>Verificación Acuerdo comercial (TLC)</td><td>De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-06, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Lo anterior de acuerdo con lo reglamentado en el Capítulo 1 “Sistema de Compras y Contratación Pública”, Sección 2 Estructura y Documentos del Proceso de Contratación, Subsección 1 Planeación, articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Secretaría</td><td>Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Lugar de Ejecución</td><td>Bogotá D.C.</td></tr>
<tr><td>Tipo de contrato</td><td>Prestación de Servicios</td></tr>
<tr><td colspan="2">C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER.</td></tr>
<tr><td colspan="2">El Programa de Gobierno de la nueva administración del Alcalde Carlos Fernando Galán denominado “Bogotá Camina Segura” el cual será ejecutado en el período de 2024 – 2027, en el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, y el cual tiene como objetivo general “mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional”.

Para alcanzar este objetivo, se trabajará en cinco (5) frentes u objetivos estratégicos, así:

- Bogotá Avanza en Seguridad, Con este objetivo se busca generar la construcción de entornos seguros en Bogotá que permitan la interacción de la ciudadanía sin temor a ser víctima de delitos contra la vida y el patrimonio, garantizando los derechos fundamentales y la respuesta por parte de los organismos de seguridad, justicia y atención de emergencias ante cualquier amenaza. Buscaremos que los habitantes se sientan seguros en sus barrios, puedan desplazarse con tranquilidad y disfrutar del espacio público sin temor, permitiéndoles vivir, trabajar y soñar sin restricciones. Promoveremos la convivencia pacífica, la cultura ciudadana y el espacio público como un lugar de encuentro seguro, limpio y accesible para la ciudadanía.
- Bogotá confía en su Bien-Estar, Con este objetivo se impulsará el acceso equitativo y de calidad a los servicios de salud, sociales, cuidado, cultura, recreación, deporte y a soluciones habitacionales para avanzar en la reducción de la pobreza, la inseguridad alimentaria y la desigualdad, así como en la protección y el bienestar de todas las formas de vida.</td></tr>
</table>

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

- Bogotá confía en su potencial, Se fortalecerá el entorno productivo generando un buen ambiente para el desarrollo empresarial, el fomento de capacidades, la generación de valor, riqueza, emprendimiento y empleo. Así mismo, se buscará que Bogotá sea un escenario propicio para la educación, garantizando el acceso en todas las etapas.
- Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, En busca de avanzar en la acción climática, la conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, la movilidad sostenible y multimodal, la revitalización y renovación urbana, la construcción de un hábitat digno y el acceso a vivienda y servicios públicos, para consolidar el modelo de ocupación territorial y el proyecto de desarrollo sostenible con enfoques regional, distrital y local.
- Bogotá confía en su gobierno, Con este objetivo se establecerán espacios de confianza y diálogo entre el gobierno y la ciudadanía, garantizando que las personas se sientan respaldadas por la administración pública y promoviendo la integridad, la transparencia, la eficiencia y la atención oportuna de las necesidades de la gente.

El objetivo No. 5 Bogotá confía en su Gobierno, se establecerán espacios de confianza y diálogo entre el gobierno y la ciudadanía, garantizando que las personas se sientan respaldadas por la administración pública y promoviendo la integridad, la transparencia, la eficiencia y la atención oportuna de las necesidades de la gente. Está enfocado en lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía; sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal fin: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda. Estos han de trabajar de manera coordinada con todas las entidades distritales, buscando fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía que habita Bogotá y transita por ella, a partir de una relación fundamentada en el diálogo, el respeto, la participación y la corresponsabilidad. Un Gobierno que promueva la integridad, la transparencia, la eficiencia y el orgullo de colaboradoras, colaboradores, sus servidoras y servidores públicos. Este gran proceso irá acompañado con transformación digital e innovación pública para brindar mejores servicios a la ciudadanía.

Como parte de este objetivo se espera la consolidación de una cadena de valor con tres eslabones fundamentales. El primero de ellos está centrado en el fortalecimiento de las entidades públicas y su gobernanza local, regional e internacional, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía a partir de la innovación pública, la transformación digital y la generación de habilitantes y capacidades en el talento humano. El segundo se basa en brindar los canales de relacionamiento necesarios para facilitar y acercar a la ciudadanía el Gobierno de la ciudad y generar un modelo de gobernanza nuevo que motive una participación incidente, fortalezca las capacidades de la ciudadanía y el talento humano y genere valor público a través del uso de datos. Finalmente, el tercer y último eslabón, producto de los dos anteriores, corresponde a la materialización del compromiso institucional del Distrito Capital por un gobierno cercano y eficiente, que tenga en cuenta la colaboración pública en favor del desarrollo de la ciudad.

- Dentro del objetivo Bogotá Confía en su Gobierno, se contemplan ocho programas así, uno de ellos Programa 35: Bogotá Ciudad Inteligente.

Con el propósito de atender los compromisos del programa 35 Bogotá Ciudad Inteligente contempla aquel que, a través de los datos, la tecnología, la innovación y el trabajo articulado con todos los actores de su ecosistema, logra generar oportunidades para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, incrementa la competitividad y la eficiencia de la administración pública y del sector productivo, reduce las brechas digitales fomentando el crecimiento económico y equitativo e impulsa la sostenibilidad ambiental, económica y social de su entorno. Para consolidarse como una ciudad inteligente. Bogotá impulsará acciones que cierren la brecha digital ampliando la oferta y el acceso a Internet de calidad, brinden oportunidades de apropiación digital para las zonas rurales y población en condición de vulnerabilidad, fomenten la formación del talento digital con las habilidades del Siglo XXI para promover la competitividad de Bogotá, fortalezcan la toma de decisiones basadas en datos para mejorar la prestación de servicios de la Administración Distrital y resolver problemas de ciudad, consoliden el gobierno abierto, promuevan la participación ciudadana, generen un espacio digital seguro para los ciudadanos y la administración pública y establezcan la innovación como eje del diseño de servicios al ciudadano y las ciencias del comportamiento para transformar la cultura de la ciudad. Bogotá avanzará en el cierre de la brecha digital, y el sector público debe ser un ejemplo para ello. Bogotá adoptará el uso estratégico de la tecnología y los datos y la innovación para solucionar problemáticas y necesidades de interés colectivo mejorando la eficiencia en la gestión pública y la calidad de vida de la ciudadanía, cerrando las brechas digitales y fomentando el crecimiento económico sostenible y equitativo de la ciudad.

Con la finalidad de atender los compromisos y desafíos contemplados en el PDD, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., formuló y tiene a su cargo la ejecución, entre otros, del Proyecto de Inversión 8110 “FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ D.C.”, con el que se pretende fortalecer la implementación y apropiación de la Política de Gobierno Digital en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., orientado a la Transformación Digital con el fin de aumentar la confianza en la Gestión Pública. Dentro del citado proyecto se plantean dos objetivos específicos dentro de los que se encuentra el de fortalecer la implementación de la Política de Gobierno Digital, que permita prestar mejores servicios a la ciudadanía y a los(as) colaboradores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., generando excelencia y confianza en la Gestión Pública y fomentar el uso y apropiación de tecnologías de Cuarta Revolución Industrial (4RI) para el desarrollo e implementación de la transformación digital en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

El Proyecto de Inversión 8110 "FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL SECTOR GESTIÓN PÚBLICA DE BOGOTÁ D.C.", contempla como meta No 1 "*Actualizar el 80% de la infraestructura tecnológica obsoleta de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con el fin de atender adecuadamente las necesidades de la Entidad*.", la cual busca, entre otras cosas, fortalecer la infraestructura tecnológica, con el fin de garantizar la prestación de los servicios tecnológicos que permitan la debida gestión y administración a los usuarios internos y externos de la Entidad. Para efectos de apoyar el cumplimiento de la meta antes planteada, se estructuraron actividades por medio de las cuales, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, apoye de forma transversal su misionalidad por medio de lineamientos en materia de recurso tecnológico, que permitan contribuir con el proceso de transformación digital institucional.

Por su parte, el Decreto Distrital 640 de 2025 "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." establece las funciones a cargo de la 4204000 - Oficina De Tecnologías De La información y Las Comunicaciones, dentro de las cuales están: 1. Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad. 2. Gestionar la implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y del Sector de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública. 3. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública. 4. Responder técnicamente por 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. 5. Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos. 6. Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad. 7. Coordinar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad. 8. Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados. 9. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad. 10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad. 11. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión. (…)".

Es así como La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, cuenta con el Rubro O 2301172302202401840310 1 - 8110 Fortalecimiento De Las Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones Del Sector Gestión Pública De Bogotá D.C., dentro del cual se cuenta con recursos destinados atender el Servicios de soporte en tecnologías de la información (TI)

Ahora bien, en el marco del Contrato No. 4204000-697-2025, mediante el cual se contrató la implementación de un ejercicio de Arquitectura Empresarial, cuyo propósito fundamental fue fortalecer la alineación entre las estrategias institucionales, los procesos misionales y de apoyo, y las capacidades tecnológicas de la entidad. Este ejercicio se concibió como un habilitador clave para impulsar la transformación digital, optimizar la toma de decisiones y mejorar la eficiencia operativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Como resultado de este proceso, se formuló una hoja de ruta de Arquitectura Empresarial por un término de seis (6) años, que se constituye como una herramienta estratégica para orientar la modernización institucional, priorizar iniciativas de transformación, gestionar de manera integral los cambios organizacionales y tecnológicos, y garantizar la coherencia entre los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital, la Política de Gobierno Digital y los proyectos de inversión asociados.

Este documento contempla el megaproyecto "MPR13 Fortalecimiento de la infraestructura de TI" y como proyecto específico se encuentra el denominado Subproyecto "MPR11_PRY01 Optimización de Infraestructura en nodos alternos", el cual busca optimizar la infraestructura tecnológica instalada en los nodos alternos de la Secretaría General, mitigando riesgos operativos, mejorando las condiciones físicas y lógicas, estandarizar cableado y asegurar la correcta operación de los componentes de red, energía, comunicaciones y equipos locales presentes en estas sedes. Esta optimización comprende actividades correctivas, preventivas y de adecuación orientadas a garantizar continuidad operativa, disponibilidad y cumplimiento de estándares técnicos.

Necesidad Especifica

El sistema de detección y extinción de incendios del Datacenter principal ubicado en el Edificio Liévano constituye un componente crítico para la protección de la infraestructura tecnológica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., toda vez que resguarda los equipos,

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

plataformas, aplicaciones y datos que soportan la operación institucional y la prestación de servicios a la ciudadanía. Dado que el Datacenter alberga activos de alto valor y disponibilidad permanente, resulta indispensable garantizar el correcto funcionamiento, la confiabilidad y la respuesta oportuna del sistema de Detección y Extinción de incendios, con el fin de mitigar riesgos asociados a eventos que puedan generar interrupciones del servicio, pérdida de información, afectación a la continuidad del negocio y posibles daños a la integridad de las instalaciones.

En este sentido, el mantenimiento preventivo permite realizar revisiones periódicas, pruebas funcionales, ajustes y calibraciones de los equipos, asegurando su óptimo desempeño, confiabilidad operativa y prolongación de su vida útil. Por su parte, el mantenimiento correctivo posibilita la atención oportuna de fallas o incidentes que se presenten, reduciendo tiempos de inoperatividad y garantizando la disponibilidad continua del sistema. La ejecución de estas actividades contribuye al cumplimiento de normas técnicas y estándares aplicables en materia de seguridad contra incendios, así como de lineamientos de gestión de riesgos y continuidad de servicios tecnológicos.

A la fecha, el sistema se encuentra en operación y en adecuadas condiciones de funcionamiento. Así mismo, durante la vigencia 2024, mediante el contrato No. 4204000-1316-2024, se adquirieron e incorporaron componentes al sistema, acorde a la norma NFPA aplicable, fortaleciendo su capacidad de respuesta y garantizando que, ante la ocurrencia de un evento real de incendio, el sistema se active de manera oportuna para su mitigación. De igual forma, se ejecutaron actividades de mantenimiento preventivo, mediante las cuales se realizaron revisiones, pruebas y ajustes, dejando el sistema en óptimas condiciones para la detección temprana y la generación de alertas frente a cualquier situación de emergencia real.

En consecuencia, se justifica la necesidad de contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y extinción de incendios del Datacenter principal del Edificio Liévano, como una medida necesaria, proporcional y adecuada para garantizar la protección de los activos institucionales y la prestación continua y eficiente de los servicios a cargo de la Entidad.

Para la satisfacción de la necesidad expuesta, se atiende a lo descrito en la regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023, cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial.

Así las cosas, se requiere del adelantamiento de un proceso de contratación para 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.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. OBJETO: 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.

2.1.1. Alcance del Objeto La presente contratación se adelanta en pro de garantizar el funcionamiento del sistema de detección de incendios, a través de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el suministro e instalación de repuestos, para el sistema de detección, alarma y supresión de incendios con agente limpio del Data Center principal (Edificio Liévano) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, garantizando su operación continua, confiable y conforme a la normatividad técnica aplicable.

Así mismo, la naturaleza de los servicios a contratar constituye una obligación de resultado, por lo cual el proveedor seleccionado es responsable de asegurar la operatividad, disponibilidad y correcta respuesta del Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SDEI) las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia del contrato

Por otro lado, se deben adelantar actividades dentro de las que se incluyen: Mantenimiento integral del sistema de extinción de incendios, incluyendo la inspección, pruebas, certificación de equipos, validación de presión de cilindros, verificación de cableados, sensores, actuadores, y todos los elementos que conforman el sistema de supresión, con el fin de garantizar su activación oportuna y segura.

Pruebas de funcionamiento y simulación de eventos, necesarias para comprobar la correcta operación del sistema de detección y del sistema de extinción con agente limpio, incluyendo la ejecución de pruebas de alarma, supervisión y falla, la verificación de la secuencia causa–efecto, y la simulación controlada de condiciones de activación (sin descarga real del agente). Estas actividades deberán realizarse en cumplimiento de lo

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

establecido en las normas NFPA Aplicables (NFPA 72 y NFPA 2001), así como los lineamientos técnicos, operativos y de seguridad definidos por la Entidad.

Revisión y mantenimiento de la infraestructura asociada, incluyendo cableado, tubería del sistema, módulos, conexiones eléctricas y electrónicas, tableros de control y elementos periféricos indispensables para la operación íntegra del sistema.

2.2. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL – PRODUCTO: 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 tal sentido, los bienes o servicios requeridos por la Entidad se identifican en el clasificador de la siguiente forma:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
40000000 - Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	401500000 - Bombas y compresores industriales	40151500 - Bombas	40151563 Sets de bombas contra incendio
46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46182500 Armas o dispositivos de seguridad personal	46182504 Panel de control de alarmas contra incendio 46182505 Detector de fuga a tierra y alarma contra incendios
46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46190000 Protección contra incendios	46191500 Prevención contra incendios	46191501 Detectores de humo 46191505 Sistemas de alarma contra incendios 46191506 Extintor de llamas 46191602 Sistemas de rociado para incendio 46191606 Espuma de supresión de incendios o compuestos similares

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR: Las especificaciones técnicas, obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en las Fichas Técnicas que hacen parte integral del presente documento.

3. VALOR ESTIMADO DEL(LOS) CONTRATO(S) QUE SE SUSCRIBA(N) Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO: Para la satisfacción de la necesidad expuesta del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección y extinción de incendios del datacenter principal (Edificio Liévano) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el objetivo de garantizar su óptimo funcionamiento y conformidad con las normas NFPA 72 y NFPA 2001, se remitió la solicitud de cotización por medio de correo electrónico a las empresas objeto de análisis y se publicó en la plataforma Secop II con el número de solicitud "MANTENIMIENTO INTEGRAL PARA EL SDEI - SGA-SIP-02-OTIC-2026". Culminado el plazo para la recepción, se recibieron cinco (5) cotizaciones, cuatro (4) por correo electrónico y una (1) por la plataforma Secop II.

De manera que se cuenta con respuesta a la solicitud así:

No	EMPRESA	VALOR COTIZADO
1	EXSOLVEN	$ 12.777.870,00
2	PROTECFIRE S.A.S	$ 15.339.100,00

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

3	JAVIL INDUSTRIAL SAS	$ 14.934.500,00
4	GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES GTS SA	$ 25.648.106,00
5	ALL SECURITY FIRE SAS	$ 2.142.000,00

Analizado los valores cotizados, el estudio de mercado y la estimación del presupuesto oficial se realizaron con base en las tres cotizaciones que se encuentran dentro del rango y que no generan mayor dispersión, en cumpliendo lo establecido en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, El Presupuesto Oficial Estimado asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000), valor que incluye IVA, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a que haya lugar, para la prestación de los servicios, de acuerdo con la información que se relaciona a continuación:

ESPECIFICACIONES			**PRECIO TECHO**			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES A ADQUIRIR**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
1	Realizar el mantenimiento preventivo, cargue y/o presurización del agente químico del sistema detección y extinción de incendios instalado en el Data Center de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Manzana Lievano Carrera 8 No. 10-65 - Datacenter Tercer Piso	2	$ 12.020.874	$ 2.283.966	$ 14.304.840	$ 28.609.680
VALORES TOTALES INCLUIDO IVA			**$28.609.680**			
BOLSA DE REPUESTOS			**$ 3.390.320,00**			
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL			**$32.000.000,00**			

Verificados los valores unitarios cotizados, se excluyen de la comparación las ofertas presentadas por la empresa All Security, en razón a que los valores ofertados se encuentran por debajo del 100% de los utilizados como referencia para la estimación del presupuesto. Asimismo, se excluye la cotización presentada por la empresa GTS, debido a que sus valores unitarios superan en más del 50% los valores de referencia y, adicionalmente, no incluyen la totalidad de los servicios requeridos, lo que impacta la consistencia y confiabilidad del presupuesto estimado.

En razón a lo expuesto, el presupuesto Oficial del proceso corresponde a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000), IVA incluido y demás gravámenes que apliquen para la prestación de los servicios, el cual se desagrega de la siguiente manera., servicios de mantenimiento hasta por la suma de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL SEISICENTOS OCHENTA PESOS ($ 28.609.680) y para repuestos la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($3.390.320)

La bolsa de repuestos estimada por la Entidad asciende a la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($3.390.320). Este valor se determina con base en el estado actual del sistema y en las intervenciones realizadas durante la vigencia 2024, en las cuales se llevó a cabo el reemplazo de componentes que permitieron optimizar su funcionamiento. En consecuencia, la estimación contempla un requerimiento moderado de repuestos, orientado a garantizar la continuidad operativa, la atención oportuna de eventuales fallas y el mantenimiento de las condiciones óptimas del sistema durante la ejecución del contrato.

Nota 1: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

3.2 Presupuesto Oficial: La determinación del presupuesto oficial del presente proceso de selección se realizó mediante la sumatoria del valor total inicial de todos los ítems objeto de contratación que componen el presente proceso de selección, así como los recursos disponibles, para suplir la necesidad de la dependencia y la entidad.

En virtud de lo anterior el presupuesto oficial del presente proceso será hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000), IVA incluido y demás gravámenes que apliquen para la prestación de los servicios**.**

3.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Disponibilidad Presupuestal	Certificado De Disponibilidad Presupuestal No.	938
	Rubro	O230117230220240184 Fortalecimiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el sector Gestión Pública de Bogotá D.C
	Fecha	15/04/2026
	Valor	$ 32.000.000,00
	Objeto	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.
	Expedido	Subdirección Financiera

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS

4.1. Valoración del Riesgo: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo.

4.2 Garantías: 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		% O SMLMV	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 ejecución del 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).
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).

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

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).

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.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO

a) Capacidad Jurídica. Cumple / No cumple
c) Capacidad Técnica. Cumple / No cumple

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA): En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

1. Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

2. Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

3. Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

4. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

5. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

6. Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

   El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Nota: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

7. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

8. Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema Integral de Seguridad social y aportes parafiscales.

9. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante en el caso de las uniones temporales y consorcios.

10. Certificado de antecedentes de la Personería, en el evento en que el proponente no lo aporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

12. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.
13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
14. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente.
15. Compromiso de integridad.
16. Garantía De Seriedad
17. Certificación De Multas Y Sanciones E Inhabilidades E Incompatibilidades: El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA, se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural.7
18. Garantía de Seriedad de la propuesta, la cual deberá estar constituida así: Asegurado Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Valor Asegurado correspondiente al 12% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes grandes empresas y al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección para el caso de proponentes MIPYMES. Plazo de cobertura de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.
19. CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA, se verificará el diligenciamiento por el representante legal del proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural.
20. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. El proponente deberá anexar el correspondiente certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM de su Representante legal, lo anterior de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, que determina “1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Lo anterior con el objetivo servir como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.23.4. del Decreto 1310 de 2022.

Nota: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato, la Certificación bancaria de la empresa, el RUT y el Registro de Información Tributada – RIT.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

No Aplica, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se exigirá capacidad financiera, toda vez que el pago de los bienes se realizará contra entrega a satisfacción, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura.

Esta decisión se fundamenta en que el esquema de pagos se realizará de manera vencida contra entrega de informe de actividades y factura debidamente aprobada por la supervisión, lo que mitiga el riesgo de pérdida de recursos públicos. No obstante, el contratista deberá garantizar la suficiencia técnica y operativa para cumplir con la obligación de resultado y los niveles de servicio (ANS) desde el primer día de ejecución, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos operativos iniciales.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.4.1. Experiencia Del Proponente: Por experiencia se entiende: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

REGLAS ESPECÍFICAS: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

1. GRANDES EMPRESAS - Acreditar experiencia con máximo una (1) contratos ejecutados y terminados, los cuales deberá relacionar en el formato de experiencia establecido por la Entidad.
   MIPYMES o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - Acreditar experiencia con máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, los cuales deberá relacionar en el formato de experiencia establecido por la Entidad
2. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso, esto es 18,27 SMMLV. (El cálculo corresponde al SMMLV para 2026 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado).
3. La experiencia aportada debe acreditar en su objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales servicios de mantenimiento a sistemas de detección y extinción de incendios de Datacenter.

REGLAS GENERALES:

1. Los proponentes deberán diligenciar el formato de experiencia dispuesto por la Entidad.
2. Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:
3. Nombre de la empresa contratante
4. Nombre del proponente
5. Objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n)
6. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
7. Firma de quien expide la certificación
8. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
9. Fecha de inicio y finalización.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el(los) contrato(s). Del mismo modo, en caso de no contar con la información

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato. Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante. En el evento en que el(los) contrato(s) aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, expedidas/suscritas por el interventor.

10. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

11. Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

12. En cuanto a personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

13. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

14. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por el contratante directo.

15. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el(los) contrato(s), la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

16. Para efectos de la verificación de certificaciones o actas de liquidación o de recibo final, las fechas de inicio y terminación de contratos acreditados serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como el último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como el último mes del año.

17. Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de recibo final, prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y así mismo solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

18. Documentos Otorgados en el Exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .

19. En todo caso, para el momento de la firma del contrato que se suscriba, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

20. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas, NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.

5.4.2. Aceptación del Anexo Ficha Técnica

El proponente deberá indicar en la pregunta correspondiente de la plataforma SECOP II, el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección.

Con la respuesta afirmativa de la pregunta se entiende que el adjudicatario conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se obliga al cumplimiento de las mismas durante la ejecución del contrato que se suscriba.

Solo se debe diligenciar la pregunta, no se debe diligenciar formato de oferta técnica y no es requerido aportar el anexo técnico firmado.

5.5. OFERTA ECONÓMICA: El presupuesto oficial del proceso es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES IVA incluido**, de acuerdo con los valores definidos en el aparte de Presupuesto y Justificación del estudio previo, con la siguiente relación:

ESPECIFICACIONES			PRECIO TECHO			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDADES A ADQUIRIR**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**TARIFA IVA %**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
1	Realizar el mantenimiento preventivo, cargue y/o presurización del agente químico del sistema detección y extinción de incendios instalado en el Data Center de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Manzana Lievano Carrera 8 No. 10-65 - Datacenter Tercer Piso	2	$ 12.020.874	$ 2.283.966	$ 14.304.840	$ 28.609.680
VALORES TOTALES INCLUIDO IVA			**$28.609.680**			
BOLSA DE REPUESTOS			**$ 3.390.320,00**			
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL			**$32.000.000,00**			

Teniendo en cuenta lo anterior, se presentará oferta en el SECOP II, incluyendo en la pregunta tipo lista de precios correspondiente el valor ofertado unitario incluido IVA.

El valor correspondiente a la bolsa de repuestos, por la suma de TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($3.390.320), es fijado por la Entidad y tendrá carácter de valor fijo, no sujeto a modificación por parte de los proponentes.

En consecuencia, el porcentaje de descuento ofertado por los proponentes aplicará exclusivamente sobre los valores asociados a la prestación de los servicios, es decir las jornadas de mantenimiento.

Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en la invitación pública del proceso, sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad, ni el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Nota 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

Nota 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos y gastos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución

Nota 5: Precios Artificialmente Bajos: En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

5.6. FACTOR DE EVALUACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el **menor valor total ofertado** en la plataforma SECOP II. El oferente deberá diligenciar su oferta económica ÚNICAMENTE a través del formulario electrónico de la plataforma; en caso de adjuntar documentos adicionales que contengan la oferta, estos se entenderán por no escritos y prevalecerá lo registrado en el sistema.
La adjudicación se realizará a favor del proponente que presente la oferta económica más baja, calculada sobre la sumatoria de los valores ofertados (incluido IVA) en las preguntas tipo lista de precios. Para garantizar la objetividad y la suficiencia técnica del sistema, la estructura económica se regirá por las siguientes reglas:

1. **Componente Evaluado:** Los oferentes competirán exclusivamente por el valor de las **jornadas de mantenimiento preventivo**. Los proponentes deberán indicar en la plataforma el valor unitario por jornada, cuyo total será el objeto de comparación.
2. **Componente Bolsa de Repuestos:** El valor de la Bolsa de Repuestos para mantenimiento correctivo ha sido fijado por la Entidad hasta la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($3.390.320) M/CTE IVA incluido**. Este valor no es factor de evaluación para la selección del contratista, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.
3. **Presupuesto Oficial:** La sumatoria del valor ofertado por las jornadas de mantenimiento más el valor fijo de la bolsa de repuestos, **no podrá superar en ningún caso el presupuesto oficial estimado de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) M/CTE**.

En ese orden de ideas, los oferentes deberán diligenciar las preguntas de la lista de precios en SECOP II asegurando que el valor de la bolsa de repuestos coincida exactamente con el establecido por la Entidad, de modo que la selección objetiva recaiga sobre la eficiencia económica del servicio técnico preventivo.

5.7. REGLAS DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, y en atención a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal aplicará de manera sucesiva y excluyente las reglas de desempate previstas en la normativa vigente, conforme a los parámetros y medios de acreditación definidos en la invitación pública.

Para tal efecto, se dará aplicación a los criterios establecidos, entre otros, en favor de: (i) las micro, pequeñas y medianas empresas; (ii) los proponentes que acrediten vinculación de población en condición de vulnerabilidad; (iii) la industria nacional; y (iv) demás criterios legales aplicables, en el orden de prelación correspondiente.

En caso de persistir el empate una vez agotados los criterios anteriores, la Entidad procederá a aplicar un mecanismo objetivo de selección, previamente definido en la invitación pública, garantizando en todo momento los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad que rigen la contratación estatal

5.9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación del contrato se realizará a favor de la oferta que, habiendo cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes (Capacidad Jurídica y Experiencia Técnica), presente el menor valor total, de conformidad con el procedimiento de selección objetiva definido para la modalidad de Mínima Cuantía.

5.9.1. Valor de la Adjudicación: El contrato se adjudicará por el valor total de la oferta ganadora, el cual estará compuesto por la sumatoria del valor ofertado por las jornadas de mantenimiento preventivo y el valor fijo de la bolsa de repuestos ($3.390.320). En ningún caso el valor de la adjudicación podrá superar el presupuesto oficial de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) M/CTE.

5.9.2. Facultad Para Declarar Desierto El Presente Proceso: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección cuando:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del comité evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. VALOR: El valor del contrato será el que resulte de la oferta adjudicada, el cual en ningún caso superará la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) M/CTE, incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley. Este valor se desglosa de la siguiente manera:
a) Componente por Oferta (Mantenimiento Preventivo): Correspondiente al valor total ofertado por el proponente para las jornadas de mantenimiento preventivo.
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.

6.2. 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 en el presupuesto oficial del proceso, de conformidad con la disponibilidad presupuestal aprobada para el contrato. 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.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

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.

6.3. PLAZO: 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.

6.4. VIGENCIA: El(los) contrato(s) tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., sede manzana Liévano Carrera 8 No. 10 - 65 Tercer piso

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.6.1. Obligaciones generales del Contratista:
Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.2. Obligaciones específicas del Contratista:
Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.3. Obligaciones ambientales del(los) contrato(s) que se suscriba(n) :
Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.5. Obligaciones Entidad:

1. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda.
2. Pagar oportunamente el valor del(los) contrato(s) que se suscriba de acuerdo con las condiciones pactadas en el(los) contrato(s).
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato(s) que se suscriba(n) en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que designe la entidad.
4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n).
5. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del(los) contrato(s) que se suscriba(n), previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del(los) contrato(s) que se suscriba(n) y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.
7. Proporcionar al proponente la disponibilidad de las instalaciones y la libre permanencia en la sede donde se realizarán las actividades

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

requeridas, garantizando la correcta ejecución contractual.

6.7. 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.

6.8 CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

- **Parágrafo 1:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.
- **Parágrafo 2º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
- **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.
- **Parágrafo 4º:** Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.
- **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020.
- **Parágrafo 6º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.
- **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.
- **Parágrafo 8º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

7.9 MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

- **Parágrafo 1º:** Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.
- **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
- **Parágrafo 3º:** El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
- **Parágrafo 4º:** El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo con el cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.
- **Parágrafo 5º:** En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
- **Parágrafo 6º:** En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
- **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

6.10. SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) que se suscriba, será ejercida por **el El/a 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).
- 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.

6.11. POLÍTICAS DE MANEJO AMBIENTAL: En caso de aplicar, cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n) , así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del(los) contrato(s) que se suscriba(n) .

6.12. 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.

Firma del responsable	**Arleth Patricia Saurith Contreras**

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195

	Jefe oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
ELABORÓ	Viviana Muñoz – Contratista Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
REVISÓ	Edgar Raúl Camacho – Profesional Especializado Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
REVISO	Camilo Torres Camargo – Contratista Oficina Consejería Distrital de TIC

Cra 8 No. 10-65
Código Postal 111711
Tel: +57 (601) 381 3000
www.secretariageneral.gov.co
Info: Línea 195