

ESTUDIOS PREVIOS PARA “11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS”.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Plan de Desarrollo Distrital –PDD 2024-2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", establece como objetivo general: “Nuestro plan buscará mejorar la calidad de vida de las personas, garantizarles el ejercicio pleno de los derechos, así como mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades; así mismo busca brindar acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortalecer el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración y aprovechar el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional”.

Así mismo, el citado - PDD contempla cinco (5) objetivos estratégicos, 15 estrategias y 39 programas intersectoriales los cuáles están sustentados en las problemáticas sociales definidas y alineadas a las estrategias identificadas. Estos programas son diseñados para ser implementados de manera intersectorial por las entidades distritales pertinentes los cuales se centran en seguridad, bienestar, desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, acción climática e integración regional y confianza en el Gobierno.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia con el fin de mejorar la calidad de vida de las personas, las condiciones de seguridad y convivencia y fortalecer los lazos entre las entidades públicas administrativas, fuerza pública y la ciudadanía, implemento su Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el período 2024-2027: denominado “Bogotá Camina Segura”. Este plan fue adoptado mediante Acuerdo Distrital No 927 de 7 de junio de 2024, en este instrumento se definen los objetivos, estrategias, líneas de acción, programas y proyectos con los cuales se espera dar cumplimiento a las metas propuestas.

Ahora bien, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. fue creada mediante Acuerdo 637 de marzo 31 de 2016, como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia y la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades.

Las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en tres grandes líneas de inversión, a saber: Prevención y Convivencia Ciudadana, Acceso a la Justicia y Control del Delito.

Ahora bien, mediante el Decreto 644 del 22 de diciembre de 2025, “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia” el cual compila, depura y racionaliza los decretos vigentes del sector administrativo Seguridad, Convivencia y Justicia, expedidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas en los numerales 3 y 6 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 637 de 2016.

Dicho decreto señala en el artículo 5° dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entre otras, las siguientes

(...)

5. *Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.*

6. *Liderar, orientar y coordinar la formulación de los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá. D.C; y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004, o la normativa que lo modifique osustituya.*

7. *Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana.*

(...)

11. *Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del Ejército Nacional, los Organismos de Seguridad e Inteligencia del Estado con Jurisdicción en el Distrito Capital y en general las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá. D.C*

21. *Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.*

(...)

Es importante señalar que de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 644 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio de la cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia” son funciones propias de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas entre otras la siguientes:

1. *Establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, y Acceso a la Justicia”.*

(...)

3. *“Acompañar la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el fortalecimiento de la capacidad operativa del distrito en materia de seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la justicia”. (...)*

5. *Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital. (...)*

Es así, como la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la SDSCJ, en cumplimiento de las funciones dadas en Artículo 24 del Decreto 644 del 22 de diciembre de 2025 tiene como propósito:

1. *Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda.*

(...)

3. *Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C...(..)*

Por su parte el artículo 23 ibidem, indica que dentro de las funciones que tiene a cargo la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, se encuentra entre otras:

(...)

4. *Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad, en lo de su competencia. (...)*

En línea con lo anterior, la Resolución No 0058 del 9 de abril de 2026 “Por medio de la cual se hace una delegación de funciones en materia de ordenación del gasto y contractual sancionatoria en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y se deroga la Resolución 123 de 2024 y los artículos 1,2,3,9 y 10 de la Resolución 174 de 2024”, definió en su ARTICULO PRIMERO: Delegar la ordenación del gasto en materia contractual, para todos los procesos de selección, convenios y/o contratos interadministrativos, sin límite de cuantía, de los Programas de Inversión asociados a la unidad ejecutora 01 “Gestión Institucional” en el (la) Subsecretario (a) de Gestión Institucional:

CODIGO BOGDATA (*)	COSIGO BDPP (**)	NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN
2024110010295	8226	Modernización del Sistema de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos
2024110010305	8234	Implementación un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C
2024110010306	8231	Ampliación de las capacidades del programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa en Bogotá D.C
2024110010292	8180	Fortalecimiento de la gestión integral de la seguridad en la Región Metropolitana Bogotá D.C

**ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL
10% DE LA MENOR CUANTÍA)**

2024110010294	8189	Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C
2024110010312	8229	Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C
2024110010314	8230	Fortalecimiento en la Gestión Administrativa y Operativa de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C
2024110010315	8227	Desarrollo de un sistema integrado y de gestión del conocimiento para el análisis estratégico en el sector Seguridad Convivencia y Justicia en Bogotá D.C

Aunado con lo anterior, en la Resolución 0059 del 09 de abril de 2026 “Por medio de la cual se designan las Gerencias de Proyectos de Inversión de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”, se establece:

ARTÍCULO TERCERO: Designar como Gerentes de Proyecto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a los siguientes funcionarios de nivel directivo:

GERENTE DE PROGRAMA DE INVERSIÓN	CODIGO BOGDATA (*)	COSIGO BDPP (**)	NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN
SUBSECRETARIO(A) DE ACCESO A LA JUSTICIA	2024110010295	8226	Modernización del Sistema de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos
	2024110010306	8231	Ampliación de las capacidades del programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa en Bogotá D.C
	2024110010305	8234	Implementación de un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C
SUBSECRETARIO(A) DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	2024110010292	8180	Fortalecimiento de la gestión integral de la seguridad en la Región Metropolitana Bogotá D.C
	2024110010293	8224	Desarrollo de las Estrategias para la Implementación del Sistema Distrital de Apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá D.C
	2024110010294	8189	Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C
	2024110010312	8229	Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C
SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	2024110010290	8177	Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C
	2024110010304	8233	Ampliación de equipamiento de justicia con enfoque territorial para la garantía y protección
JEFE OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	2024110010296	8214	Fortalecimiento de las capacidades del sistema de operación y Tecnológico del C4 en Bogotá D.C
SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2024110010314	8230	Fortalecimiento en la Gestión Administrativa y Operativa de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C

DIRECTOR(A) DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	2024110010315	8227	Desarrollo de un sistema integrado y de gestión del conocimiento para el análisis estratégico en el sector Seguridad Convivencia y Justicia en Bogotá D.C
--	---------------	------	---

De igual forma, la ya referida Resolución No. 0059 del 09 de abril de 2026 en su ARTÍCULO SEXTO designa como responsable de las actividades de los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que para el caso concreto del presente proceso corresponden a los siguientes funcionarios:

(...)

Código BOGDATA (*)	Nombre Programa de Inversión	Gerente de proyecto	Proyectos
2024110010290	Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C	DIRECTOR(A) DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Desarrollar estrategia de bienestar e Incentivos al personal Uniformado
			Desarrollar plan de infraestructura para organismos de seguridad y justicia
			Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia
			Desarrollar plan integral de mejoramiento de los organismos de seguridad con énfasis en tecnología, para proyectar su crecimiento y avanzar hacia la anticipación y la respuesta oportuna y efectiva a incidentes complejos o de alto impacto.
		SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	Mantener el 100 por ciento de la gestión administrativa del fondo de seguridad.
			Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia

(...)"

Es así como, mediante radicado 3-2026-12270 de fecha 10 de marzo de 2026, suscrito por el director de la dirección de Bienes de la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia, se allega requerimiento de necesidades de bienes y servicios con la justificación y especificaciones técnicas para "11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS, señalando:

"... El fortalecimiento de la seguridad y justicia con la inversión en materia tecnológica, talento humano y sistemas de gestión, permiten dar una respuesta eficiente y coordinada ante situaciones de riesgo y violencia, lo que conlleva a fortalecer a los cuadrantes de la Policía Metropolitana de Bogotá con tecnología para garantizar una respuesta rápida y resolutiva; así mismo desarrollar un plan de aprovechamiento del recurso humano capacitado de la Policía para labores de vigilancia e inteligencia.

En Bogotá se ha registrado un aumento en las actividades del crimen organizado, las cuales impactan a nivel regional, dicho incremento se refleja en casos de tráfico de drogas, extorsión, violencia homicidio, hurto, entre otros delitos. La diversidad de factores que contribuyen a este aumento de la delincuencia resalta la urgencia de una mayor coordinación entre las instituciones, así como el fortalecimiento de la Policía y sus recursos.

En tal sentido, el fortalecimiento de las capacidades institucionales, es una acción fundamental para garantizar la operatividad de las unidades policiales, que contribuyen a estos objetivos plasmados en el PDD, así como un esfuerzo fundamental para alcanzar la meta enfocada en la disrupción del homicidio.

El presente proyecto está encaminado como la Policía Nacional enfrenta grandes retos en materia de seguridad y convivencia ciudadana. Por tal motivo, es necesario el despliegue de estrategias y procesos de transformación que respondan a las dinámicas del multictipismo; contribuyan al cumplimiento de la lucha contra los diferentes delitos.

En concordancia con esta perspectiva de Gobierno, la Policía Nacional de Colombia, a la luz de su misionalidad constitucional orientada en el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos, libertades públicas y la convivencia pacífica, tiene la responsabilidad de crear una estrategia integral con la que pueda aprovechar sus recursos disponibles, para suscitar la nueva visión de país desde la convivencia, la seguridad ciudadana.

En ese sentido, el propósito de la Estrategia Integral de Seguridad, con Énfasis en Convivencia Ciudadana, es desplegar las capacidades institucionales para la consolidación de una transformación más humana de la seguridad y convivencia, a través de la prestación de un servicio público de policía flexible, diferencial, objetivo, cercano y con enfoque territorial. Lo anterior se ejecuta a través de una hoja de ruta basada en 4 lineamientos, desarrollados en 4 horizontes, 12 objetivos estratégicos y 69 líneas de implementación.

Asimismo, en el Plan Estratégico de Seguridad 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura”, estrategia número 1 y la acción número 7, busca lograr una reducción importante en los delitos de impacto de la ciudad y de manera particular aquellos que presentan un mayor nivel de participación en la percepción de seguridad por parte de la ciudadanía.

Es importante señalar que uno de los elementos fundamentales para conseguir mayores y mejores resultados es desde la innovación, pues se presenta desde la aplicación de nuevas ideas, conceptos, modelos y metodologías para la optimización de la prestación del servicio y el desarrollo de prácticas que produzcan un valor agregado, con el propósito de transitar hacia un nuevo modelo de prestación del servicio orientado a las personas que mejore la funcionalidad y uso de las herramientas que necesita el policía para cumplir sus funciones.

Este proceso de transformación policial eficiente se caracteriza por una gestión del talento humano en permanente innovación y fortalecimiento, bajo el marco de una cultura y normativa institucionales dirigidas a responder estratégicamente a las demandas de las personas; así, se adapta a un entorno distinguido por el desarrollo de la ciencia y de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

A continuación, se presenta el proyecto que busca fortalecer tecnológicamente a la especialidad adscrita a la Metropolitana de Bogotá, en cuanto al servicio de investigación criminal, Unidad Antiexplosivos Antiterrorismo y Respuesta a Incidentes NBQRE, quienes aportan de manera significativa a la reducción de los índices de criminalidad en la ciudad capital, como referencia se presenta la participación en la revisión de elementos sospechosos de contener explosivos, desactivación de artefactos explosivos, actividades posterior a la explosión, destrucción de material explosivo y otros.

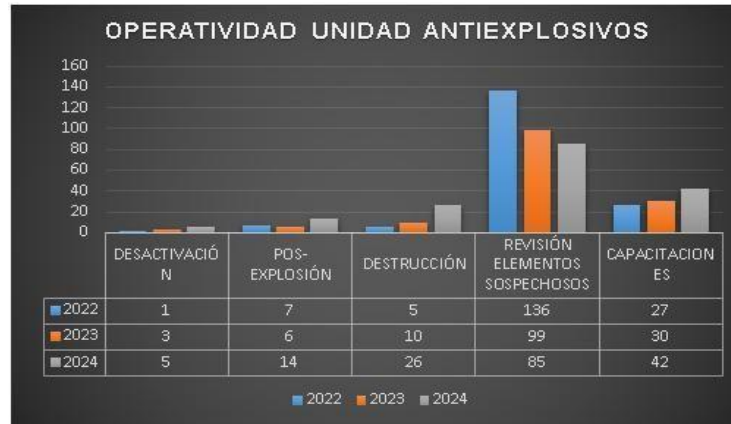


Tabla 1. Operatividad Unidad Antiexplosivos Antiterrorismo SIJIN MEBOG

FUNDAMENTO LEGAL

Mediante el **artículo 1 del Decreto 113 de 2022** “Por el cual se modifica parcialmente la estructura del Ministerio de Defensa Nacional”, determina las funciones de la jefatura Nacional del Servicio de Policía, responsable de planificar, dirigir, desarrollar, supervisar y evaluar el servicio de policía. Esta Jefatura debe orientar, promover la sinergia y evaluar la gestión operativa para la prevención y control policial de las direcciones operativas a su cargo, con la finalidad de asegurar la calidad en la prestación del servicio de vigilancia policial; integra las capacidades de prevención y control policial, investigación criminal y preservación del orden, en cumplimiento de la misión constitucional y la protección de los derechos humanos.

En su **artículo 3** indica, “Articular las unidades policiales con las entidades territoriales para el cumplimiento de la política pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el ámbito de competencia de la Institución, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana del Ministerio de Defensa Nacional”.

Asimismo, en el **artículo 11**, se determina las funciones de la **Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL**, entre las cuales se destacan las siguientes:

1). Dirigir las funciones que la Constitución Política de Colombia, las leyes y los reglamentos asignen a la Policía Nacional en el ámbito de Policía Judicial. 2). Proponer la formulación y el desarrollo de estrategias basadas en el análisis criminal y criminológico

para la comprensión de los fenómenos delictuales. 3). Dirigir la investigación judicial en la Policía Nacional como apoyo a la administración de justicia, en la lucha contra el crimen nacional e internacional. 4). Diseñar los productos o contenidos doctrinales y metodologías necesarias en coordinación con las instancias autorizadas para el desarrollo de las actividades propias de su misionalidad. 5). Coordinar con la rama judicial el desarrollo de las labores investigativas y técnicas, con sujeción a las facultades que le otorguen la Constitución Política, las leyes y los reglamentos. 6). Dirigir, por medio de la Oficina Central

Nacional INTERPOL, el intercambio de información, asistencia recíproca y cooperación policial internacional, conforme a los estatutos de la Organización Internacional de Policía Criminal INTERPOL. 7). Desarrollar las actividades misionales a cargo de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, para contribuir al cumplimiento de la misión de la Policía Nacional. 8). Identificar y presentar las necesidades en materia financiera, logística e infraestructura para el adecuado funcionamiento de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL. 9). Coordinar y desarrollar, con las entidades nacionales e internacionales que cumplen funciones de Policía Judicial, la ejecución de las actividades y los procedimientos de investigación criminal a cargo de la Policía Nacional. 10). Implementar la gestión del conocimiento en el marco de los parámetros establecidos por el Estado 11). Administrar la información de las diferentes bases de datos provenientes de las entidades judiciales y administrativas que permita asegurar el acceso y consulta a la información en el marco de los principios y disposiciones generales para la protección de datos personales. 12). Dirigir y ejecutar las labores técnico-científicas en las diferentes actividades de la criminalística de campo y laboratorio, para contribuir al desarrollo del proceso judicial. 13). Organizar, actualizar y conservar los registros penales nacionales de acuerdo con las decisiones judiciales que para el efecto remitan las autoridades competentes, conforme a la Constitución Política y a la ley. 14). Aportar desde la misionalidad de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL a la Jefatura Nacional del Servicio Policía, en el direccionamiento del servicio de policía y la prestación del servicio de vigilancia policial. 15). Supervisar y evaluar las actividades de investigación judicial, criminalística, criminológica y la administración de la información criminal de acuerdo con los lineamientos doctrinales y las metodologías establecidas. 16). Presentar los análisis y formular las propuestas de valor, así como los planes, programas y proyectos que contribuyan con las actividades de investigación criminal. 17). ¡Consolidar la información estadística delincuencia! y operativa del país proveniente de las diferentes fuentes de información autorizadas, con el fin de elaborar análisis criminológicos que aporten al direccionamiento estratégico de la Policía Nacional. 18). Implementar las políticas adoptadas por la Policía Nacional y verificar su adecuado desarrollo y cumplimiento. 19). Implementar los sistemas de gestión que adopte la Policía Nacional y la mejora continua e innovación en los procesos que lo requieran. 20). Realizar las actividades establecidas en la gestión documental de acuerdo con el ordenamiento jurídico. 21). Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la dependencia.

Aunado al anterior decreto, en su **artículo 2**, numeral 3, de la normatividad en comento, dispone que el Director General de la Policía Nacional de Colombia, se encuentra facultado para expedir, en el marco de sus competencias, las resoluciones, manuales, reglamentos y demás actos administrativos necesarios para dirigir la Policía Nacional en todo el territorio nacional de conformidad con las normas.

Que el **artículo 30**, *Ibidem*, modifica el artículo 53 del Decreto 1512 de 2000, el cual indica lo siguiente: “Unidades Funcionales. Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Policía Nacional, el director general de la Policía Nacional de Colombia podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio unidades, escuelas de policía, áreas funcionales y grupos de trabajo. En el acto de creación de estas, el director general de la Policía Nacional de Colombia determinará sus tareas, responsabilidades y las demás disposiciones necesarias para su funcionamiento”.

La actividad de la Policía está destinada a proteger los derechos fundamentales tal como está contenida en la Constitución Política y en pactos, tratados y convenciones internacionales de Derechos Humanos, suscritos y ratificados por Colombia. La actividad Policial está regida por la Constitución Política, la ley y los Derechos Humanos.

La Policía Metropolitana de Bogotá como organismo involucrado en la gestión de la seguridad de la ciudad capital, desarrolla actividades de policía en temas de prevención, vigilancia y control e investigación criminal, siendo este último en el que la Policía Judicial asume un compromiso de trascendental importancia, en ella recae la responsabilidad del éxito de la investigación penal, la búsqueda de una administración de justicia ecuánime y equitativa, que garantice al ciudadano la convivencia pacífica y la armonía social.

La Seccional de Investigación Criminal MEBOG, tiene como misión contribuir a la seguridad y convivencia ciudadana, mediante el desarrollo efectivo de la investigación judicial, criminalística, criminológica y la administración de la información criminal, así como la asistencia a la organización internacional de policía criminal, autoridades nacionales e internacionales, orientada a brindar apoyo oportuno a la administración de justicia en la lucha contra la impunidad.

Sobre el tema, la Corte Constitucional ha precisado que la función de policía judicial debe desempeñarse por servidores públicos especializados y bajo la coordinación de la Fiscalía General de la Nación. Desde el punto de vista funcional la policía judicial constituye un elemento necesario para la investigación judicial y por ello queda dentro de la órbita propia de la función judicial del Estado”.

La Unidad Antiexplosivos Antiterrorismo de la Seccional de Investigación Criminal Bogotá, es la encargada de desarrollar procedimientos relacionados con la atención de motivos de Policía, donde sean usados artefactos explosivos para fines terroristas. Este grupo es especializado en la desactivación de artefactos explosivos, adelantar labores técnico-científicas para la investigación y procesamiento del lugar de los hechos en donde existan afectaciones por explosiones, con el fin de determinar las causas del incidente y así contribuir como apoyo a la rama judicial en el esclarecimiento de los hechos y la captura de los responsables de hechos criminales.

El grupo cuenta con el talento humano idóneo, con capacidad de intervenir en la atención de incidentes en los que la seguridad de los bogotanos se vea afectada ante un ataque con uso de materiales explosivos, o agentes nucleares, biológicos, químicos y/o radiológicos, que afecten la integridad física, la tranquilidad de los ciudadanos y los bienes públicos y privados.

Se requieren medios tecnológicos de última generación, equipos especializados en óptimas condiciones de funcionamiento, que permitan a la Unidad Antiexplosivos Antiterrorismo desarrollar su misionalidad de manera segura e integral, con la aplicación correcta y oportuna de los protocolos, que deben articularse con equipo adecuado y prioritario, para obtener unos resultados óptimos que garanticen la seguridad de los habitantes del Distrito Capital.

Los inhibidores de frecuencias, son medios tecnológicos que requieren permanecer en excelentes condiciones de operación, lo que redundará en mejores resultados, permitiendo bloquear frecuencias electromagnéticas creando una burbuja de protección en el espectro, con el fin de evitar la activación de un Artefacto Explosivo Improvisado (AEI) por radio frecuencia, garantizando la seguridad y la integridad física del personal especializado de los Técnicos Profesionales en Explosivos quienes son

los que manipulan dichos artefactos explosivos improvisados, disminuyendo el riesgo al que se exponen.

Los inhibidores de frecuencias son equipos tecnológicos diseñados para permitir tiempos y zonas seguras para la desactivación de artefactos explosivos, complemento fundamental para la articulación con otros equipos técnicos como son, los robots antiexplosivos o vehículos de operación remota (VOR) y trajes anti fragmentación, con los que se llevan a cabo de forma segura, operaciones de desactivación de artefactos explosivos o agentes nucleares, biológicos, químicos y/o radiológicos, la protección e integridad de los Técnicos en Explosivos es indispensable en el buen desarrollo de los procedimientos estandarizados de las Unidades Antiexplosivos Antiterrorismo de la Policía Nacional.

Por lo anterior se solicita atender de manera prioritaria la necesidad de efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo y actualización del inhibidor de frecuencias DTK JAMMER DDS 8B SN DTK 17032022-1, con el fin de evitar su deterioro y prolongar su vida útil manteniendo este equipo en excelente estado de funcionamiento, indispensable al momento de realizar la verificación de elementos sospechosos o la desactivación de artefactos explosivos con sistemas de activación por radio frecuencia, minimizando el riesgo al cual se encuentran expuestos los Técnicos en Explosivos, además de proteger la vida e integridad física de los habitantes de la capital colombiana.

El inhibidor de frecuencias DTK JAMMER DDS 8B SN DTK 17032022-1 se adquirió por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el año 2021 por un valor de \$241.000.000 mediante contrato número 1872 de 2021 y fue entregado en comodato a la Unidad Antiexplosivos Antiterrorismo de la Seccional de Investigación Criminal MEBOG, a partir de ese año contaba con dos años de garantía contra defectos de fabricación y/o materiales y dos mantenimientos post venta, garantía que caduco en el año 2024.

Teniendo en cuenta, lo establecido por el fabricante establece que el mantenimiento preventivo del debe ser anual, durante los cinco (5) años de vida útil del equipo tecnológico para garantizar su correcto funcionamiento en procedimientos de alto riesgo, donde se pone en peligro la vida de los Técnicos Profesionales en Explosivos, quienes son los encargados de manipular y enfrentar todo tipo de amenazas terroristas con artefactos explosivos en la ciudad capital.”

El contrato interadministrativo de comodato 1036 de 2018 Modificadorio No. 18 cuyo objeto consiste en entregar en comodato bienes de telemática y comunicaciones a la Policía Metropolitana de Bogotá, respalda la obligación a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, para realizar el presente proceso, tal y como consta en el modificadorio No 18, mediante el cual se incluye el bien objeto del mantenimiento y el modificadorio No 24 que modifica la cláusula segunda – “OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA” del ANEXO No 1- CLAUSULAS GENERALES- a través de la inclusión de la obligación No 6 que reza:

(...) “6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes contenidos en el presente contrato de comodato, siempre y cuando la MEBOG, haya incluido esta necesidad en el Anteproyecto Anual de Presupuesto, y el mismo haya sido priorizado dentro de cada vigencia. Para el cumplimiento de esta obligación la MEBOG, deberá presentar su solicitud a través del requerimiento de cliente externo que la SDSCJ tenga implementado en su sistema integrado de gestión, precisando los bienes respecto de los cuales se requiere el mantenimiento”.

Es de anotar que el último mantenimiento preventivo posventa fue realizado en febrero de 2024 por parte de la empresa fabricante, efectuando la calibración de antenas y cambios en la banda de 330 MHz.

Para el año 2025, el equipo no recibió mantenimiento preventivo ni correctivo y se encuentra fuera de servicio desde hace aproximadamente un año, por lo que se requiere realizar su mantenimiento. Actualmente, el fabricante realizó la verificación de funcionamiento y presentó un informe técnico con las actividades preventivas y correctivas necesarias para restablecer y optimizar el funcionamiento del inhibidor de frecuencia.

ESTADÍSTICA ATENCIÓN DE CASOS:

Para el año 2025 no se tiene relación de casos, teniendo en cuenta que el equipo se encuentra fuera de servicio y no pudo ser utilizado en la verificación de elementos sospechosos y/o desactivación de artefactos explosivos improvisados.

Sin embargo, con respecto al año 2024 la unidad Antiexplosivos Antiterrorismo de la Seccional de Investigación Criminal MEBOG, prestó sus servicios a las veinte localidades del área Metropolitana de Bogotá, de forma ininterrumpida durante las 24 horas, propendiendo por la seguridad y convivencia de todos sus habitantes, logrando la desactivación de cinco (5) artefactos explosivos, catorce (14) actividades posteriores a la explosión, veintiséis (26) procedimientos de destrucción de material explosivo, veintiocho (28) estudios técnicos de material explosivo, ochenta y cinco (85) revisiones a elementos sospechosos de contener explosivos, 2.071 revistas antiexplosivos a eventos masivos, entidades militares, policiales, gubernamentales y sistema de transporte masivo Transmilenio, entre otros, (fuente propia).

Durante la vigencia 2024, a través del componente tecnológico, robots antiexplosivos, trajes anti fragmentación e inhibidores de frecuencias, la unidad Antiexplosivos Antiterrorismo de la Seccional de Investigación Criminal MEBOG, garantizó la seguridad del evento y el normal desarrollo de la Copa Mundial Femenina Sub-20 de la FIFA Colombia 2024, velando por la seguridad de las selecciones participantes y aficionados, el pasado mes de septiembre.

Es importante resaltar que el inhibidor de frecuencias DTK JAMMER DDS 8B SN DTK 17032022-1, como equipo de protección es utilizado para procedimientos que involucren el uso de material explosivo o agentes nucleares, biológicos, químicos y/o radiológicos, se emplea para responder de manera oportuna y eficaz ante incidentes, los cuales son transportados diariamente en los vehículos antiexplosivos para brindar una respuesta inmediata a cada solicitud realizada por el nuevo modelo de servicio de Policía o de la ciudadanía y son empleados en procedimientos para la revisión de elementos sospechosos y desactivación de artefactos explosivos.

Es de anotar que el Plan de Desarrollo Distrital se desplegó sobre 5 objetivos estratégicos. El capítulo 1 "Bogotá avanza en seguridad", se enfoca en la construcción de una Bogotá con entornos seguros, equipando a los organismos de seguridad con capacidades humanas, logísticas y tecnológica, con el fin de garantizar respuesta oportuna ante el accionar delictivo de las organizaciones al margen de la ley que van en contra de la vida y el patrimonio de los bogotanos, promoviendo un modelo de seguridad de acciones conjuntas entre el gobierno nacional, entidades público administrativas, fuerza pública,

sector privado y la ciudadanía, enfocados en la construcción del tejido social, recuperación del orden urbano, así como del control del territorio, la protección de las personas y los espacios donde conviven, la prevención y anticipación frente a dinámicas y fenómenos delictivos que afectan la vida, la convivencia y los derechos fundamentales.

El capítulo 1 describe tres estrategias principales y la ejecución de seis programas diseñados para cumplir con las metas establecidas para lograr una Bogotá segura. Estas metas se enfocan principalmente en la protección de los derechos fundamentales de niños, niñas y mujeres, la promoción de la convivencia pacífica y la creación de entornos libres de fenómenos delictivos. En este contexto, se busca fortalecer las capacidades de los organismos de seguridad que trabajan para contrarrestar la actividad criminal y prevenir el delito. A continuación, se detallan las estrategias y programas establecidos:

1. *Mejorar la convivencia a través de la confianza ciudadanía-instituciones, cultura ciudadana y prevención de violencias:*
 - *Esta estrategia se centra en fortalecer la relación entre la ciudadanía y las instituciones, fomentando una cultura de respeto y prevención de la violencia.*
2. *Fortalecer la seguridad y justicia con tecnología, recursos humanos y articulación interinstitucional:*
 - *Se enfoca en mejorar las capacidades tecnológicas y humanas de las entidades de seguridad y justicia, así como en promover una mejor coordinación entre distintas instituciones para una respuesta más eficaz frente al crimen.*
3. *Garantizar espacios públicos seguros y en mejores condiciones:*
 - *Esta estrategia busca asegurar que los espacios públicos de Bogotá sean seguros y estén en condiciones adecuadas para su uso, lo que contribuye a la prevención del delito y a una mayor sensación de seguridad entre los ciudadanos, (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2024).*

El mantenimiento de equipos tecnológicos descrito anteriormente, se alinean a los parámetros de la estrategia **No. 1**, que se enfoca en mejorar la convivencia a través de la confianza ciudadanía-instituciones, cultura ciudadana y prevención de violencias, fomentar una cultura ciudadana y prevenir la violencia. Esta adquisición específica se enmarca dentro de dos programas clave y la Meta No. 4 del Plan de Acción de Inversión de la entidad:

- *Programa No. 3: Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos:*

Este programa se centra en el fortalecimiento de las capacidades operativas y tecnológicas de la policía nacional. La incorporación de esta tecnología permitirá una mejor detección y desmantelamiento de estructuras criminales, incrementando la eficacia, eficiencia en las distintas operaciones ejecutadas y combate del delito.

- *Programa No. 5: Espacio público seguro e inclusivo:*

La implementación de estos equipos también contribuirá a garantizar espacios públicos más seguros, ya que permitirán la identificación y eliminación de amenazas potenciales en lugares de alta concurrencia. Esto no solo aumenta la seguridad física, sino que también mejora la percepción de seguridad y confianza entre los ciudadanos.

- *Meta No. 4:*

De dotación a los organismos de seguridad y justicia de mejoramiento de los organismos de seguridad con énfasis en tecnología, para proyectar su crecimiento y avanzar hacia la anticipación y la respuesta oportuna y efectiva a incidentes complejos o de alto impacto de la gestión administrativa del fondo de seguridad.

La adquisición del componente tecnológico representa una inversión estratégica en tecnología avanzada que permitirá a la Policía Metropolitana de Bogotá mejorar sus capacidades operativas y aumentar la efectividad en la lucha contra el crimen y la mejora de la seguridad ciudadana.

Plan Estratégico de Seguridad 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura”, estrategia número 1 y la acción número 7, busca lograr una reducción importante en los delitos de impacto de la ciudad y de manera particular aquellos que presentan un mayor nivel de participación en la percepción de seguridad por parte de la ciudadanía, (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2024)

En tal virtud, y atendiendo que, la Policía Metropolitana de Bogotá cómo entidad involucrada en la gestión de seguridad de la ciudad capital, requiere fortalecimiento tecnológico de la Seccional de Investigación Criminal, con el fin de realizar las actividades de revisión de elementos sospechosos de contener explosivos y desactivación de artefactos explosivos improvisados, para aportar a la toma de decisiones por parte del mando institucional.

La preservación del equipo tecnológico solicitado fortalecerá el servicio de Investigación Criminal, en el apoyo de la administración de justicia, frente a las necesidades que tienen los ciudadanos. Mejorando los mecanismos de investigación criminal y de lucha contra el terrorismo.

Es así como realizando el mantenimiento preventivo y correctivo del elemento tecnológico expuesto en el presente documento y se podrá contar con equipos especializados en óptimas condiciones de funcionamiento, que permitan a la Unidad Antiexplosivos Antiterrorismo desarrollar su misionalidad de manera segura e integral, con la aplicación correcta y oportuna de los protocolos, que deben articularse con equipo adecuado y prioritario, para obtener unos resultados óptimos que garanticen la seguridad de los habitantes del Distrito Capital.

Objetivo General:

Fortalecer las capacidades operativas mediante la integración de capacidades tecnológicas para la investigación criminal en la ciudad de Bogotá.

Objetivos específicos:

- *Desplegar las capacidades institucionales para la consolidación de una transformación.*
- *Generar condiciones de seguridad en los entornos urbanos de fácil y complejo acceso en las diferentes localidades.*
- *Lograr una reducción importante en los delitos de impacto de la ciudad y de manera particular aquellos que presentan un mayor nivel de participación en la percepción de seguridad por parte de la ciudadanía.”*

El PISCCJ tiene una visión interagencial proactiva, articulada con el Plan Nacional de Desarrollo (PND), la Política de Seguridad, la Defensa y Convivencia (PSDC), la Política de Seguridad del Distrito y el Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura”, al estar enfocada en la mejora de los índices de seguridad a través de una prestación de servicios sociales para la Seguridad, la Convivencia y la Justicia, se busca promover la prevención del delito convencional, destacar la importancia de la participación ciudadana, la colaboración interinstitucional y el desarrollo comunitario.

El modelo de seguridad, convivencia y justicia de la ciudad se fundamenta en estrategias integrales y colaborativas que abordan la prevención y desarticulación de redes criminales, la promoción de una cultura de paz y respeto, y el acceso efectivo a la justicia. Estas estrategias están basadas en la cooperación entre instituciones gubernamentales, las fuerzas de seguridad, las organizaciones comunitarias, las empresas privadas y los ciudadanos, lo que busca crear un entorno urbano más seguro y resiliente.

Cabe señalar, que se desarrollaron 06 enfoques del nuevo modelo de seguridad, conforme a la integración de acciones, destacando “La Estrategia de Seguridad” con un concepto operacional, que busca asegurar que todas las dimensiones relacionadas con el tema en mención, sean abordadas de manera coherente y coordinada (Seguridad Integral), creando un entorno, protegido y resiliente para los habitantes de Bogotá Región; del mismo modo fueron verificadas las 15 líneas estratégicas del Plan Estratégico de Seguridad, en las que se enmarcan al presente proyecto, así:

- *Línea estratégica #1 Distritos Seguros*
- *Línea estratégica #2 Control Urbano*
- *Línea Estratégica #5 Cooperación Ciudadana*
- *Línea Estratégica #6 Protección de Infraestructura*
- *Línea Estratégica #10 Seguridad Regional*
- *Línea Estratégica #11 Lucha contra el Crimen*
- *Línea Estratégica #13 Ciudadanías Seguras*

De esta manera, la Policía Metropolitana de Bogotá se encuentra alineada a las diferentes políticas públicas asociadas al mejoramiento de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana en la capital del país. enfocados en la disrupción del delictiva mediante el fortalecimiento de capacidades institucionales y el cierre de brechas, que permite la mejora continua del servicio.

El Acuerdo 637 de 2016, norma que crea el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia y con ello, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, aporta al Distrito Capital la estructura institucional y organizacional necesaria para liderar, planear y orientar la formulación, adopción, ejecución, evaluación y seguimiento de las políticas públicas, los planes, los programas y

proyectos, las acciones y las estrategias en materia de seguridad ciudadana, convivencia, acceso a la justicia, orden público, prevención del delito, las contravenciones y conflictividades, y la coordinación de los servicios de emergencias en el Distrito Capital.

En relación con el análisis costo – beneficio (Eficiencia del Gasto), para la adquisición o el mantenimiento, mediante correo electrónico del 27 de marzo de 2026, la Dirección de Bienes señaló lo siguiente:

La adquisición de un inhibidor de frecuencia de grado implica una inversión de capital significativamente alta. En contraste, el mantenimiento preventivo y correctivo representa una fracción mínima (estimada entre el 10% y 15%) del valor de reposición del equipo.

Resulta económicamente más favorable para la entidad extender la vida útil de un activo existente que se encuentra en condiciones operativas, evitando un gasto mayor e injustificado de recursos públicos.

Vigencia Tecnológica y Curva de Depreciación

Aunque la garantía de fábrica haya finalizado recientemente, el hardware del inhibidor no ha alcanzado su obsolescencia tecnológica.

El equipo cuenta con componentes electrónicos de alta durabilidad que, mediante una puesta a punto (limpieza de módulos de potencia, calibración de antenas y revisión de fuentes de energía), garantizan un rendimiento óptimo por varios periodos más. No realizar el mantenimiento ahora incrementa el riesgo de una falla crítica que sí obligue a una reposición prematura.

Continuidad Operativa Inmediata

Los procesos de licitación o compra de tecnología especializada suelen ser extensos.

Un contrato de mantenimiento permite restablecer o asegurar la operatividad del equipo en tiempos mucho más cortos que un proceso de importación o adquisición de equipo nuevo, mitigando los riesgos de seguridad asociados a tener el área desprotegida durante el trámite administrativo.

Historial de Uso y Trazabilidad

El equipo ha sido solo de la unidad antiexplosivos de la SIJIN MEBOG y su estado interno es conocido.

Al no haberse realizado intervenciones previas desde su adquisición, el equipo conserva la integridad de sus circuitos originales. Iniciar un plan de mantenimiento ahora es la decisión técnica más responsable para proteger la inversión inicial realizada por la entidad.

Así las cosas, teniendo en cuenta lo antes mencionado, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adelantará un proceso mediante la modalidad de Mínima Cuantía, que permita contratar el **11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS.**

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se encuentra sustentada dentro de los siguientes proyectos del Plan de Desarrollo Distrital **“Bogotá Camina Segura”** 2024-2027.

Línea PAA: 11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS.

Códigos UNSPSC: 72151704;73152103;81112208

Teniendo en cuenta la comunicación remitida por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, mediante correo electrónico del 03 de marzo de 2026 y la información actualizada del PAA versión No. 10 del 17-04-2026, se establece que el presente proceso de contratación se enmarca en:

- Número del Proyecto de inversión - RESOLUCIÓN 058, y 059 DE 2026 de la SCJ:
Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN FICHA EBI-D: 8177 Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.
- METAPLAN DE DESARROLLO FICHA EBI-D: 48 aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.
- META PROYECTO DE INVERSIÓN: 04 Desarrollar plan integral de mejoramiento de los organismos de seguridad con énfasis en tecnología, para proyectar su crecimiento y avanzar hacia la anticipación y la respuesta oportuna y efectiva a incidentes complejos o de alto impacto.
- OBJETIVO PMR: 11 – Servicio de dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia.
- Fuente: Seguimiento SEGPLAN
- VALOR: \$76.961.600
- PLAZO: 6 Meses.
- CODIGO BPIN: 2024110010290

1.2 CONCEPTO TÉCNICO

Mediante el radicado Nro. 3-2026-12333 del 10 marzo de 2026, la Directora Técnica Dra. CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO, solicitó concepto técnico con el fin de suplir las necesidades descritas anteriormente, de acuerdo con el formato F-GCT-1156 “Concepto Técnico para **“11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS.”**”, al Dr. ALBERTO SANCHEZ GALEANO Subsecretario de Seguridad y Convivencia, para adelantar el proceso de contratación que tiene por objeto el **“11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS.”**”, quien mediante radicado Nro. 3-2026-13000 del 13 de marzo de 2026 con alcance a través de correo electrónico de fecha 13 de mayo de 2026, emitió concepto FAVORABLE para adelantar el citado proceso de contratación, el cual enuncia:

“(…)En virtud de la solicitud allegada se considera pertinente, emitir CONCEPTO FAVORABLE para adelantar proceso de contratación que tiene como objeto: “11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS”, teniendo en cuenta que los elementos que se pretenden adquirir se encuentran relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones y que los mismos, están dirigidos a las suplir necesidades expuestas por la Policía Metropolitana de Bogotá – MEBOG, co m o organismo de seguridad, or i e n t a d o a la prevención,

conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá, D.C.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Bogotá Camina Segura” y de los objetivos estratégicos relacionados con el fortalecimiento de la seguridad y la confianza en el gobierno, la Subsecretaría Distrital de Seguridad y Convivencia encuentra viable adelantar el proceso de contratación que permita adquirir los servicios que permitan atender la necesidad de efectuar el mantenimiento preventivo, correctivo y actualización del inhibidor de frecuencias DTK JAMMER DDS 8B SN DTK17032022-1 serie No. SCJ-083074, con el fin de evitar su deterioro y prolongar su vida útil manteniendo este equipo en excelente estado de funcionamiento, indispensable al momento de realizar la verificación de elementos sospechosos o la desactivación de artefactos explosivos con sistemas de activación por radio frecuencia, minimizando el riesgo al cual se encuentran expuestos los Técnicos en Explosivos, además de proteger la vida e integridad física de los habitantes de la capital colombiana. Este proceso se fundamenta en las funciones establecidas en el Decreto Compilatorio 644 de 2025 y el Acuerdo 637 de 2016, que facultan a la entidad para suministrar bienes y servicios que fortalezcan las capacidades de las autoridades competentes en materia de seguridad y convivencia. El presente concepto de viabilidad fue emitido mediante el radicado No. 3-2026-13000 del 13 de marzo de 2026. Con ocasión de la solicitud de actualización, por parte de la Dirección Técnica, de la referencia normativa anteriormente relacionada, se procede con la expedición del actual documento.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. En virtud de lo anterior y como quiera que el valor de los bienes o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía establecida para el presupuesto de Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia vigencia 2026, se adelantará el proceso mediante la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

3. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- 1. Actualización:** teniendo en cuenta las actividades realizadas con el equipo tecnológico en mención, para la atención de incidentes que involucren el uso de material explosivo y a las diferentes modalidades terroristas utilizadas para la activación de artefactos explosivos improvisados por radio frecuencia, el inhibidor DTK JAMMER DDS 8B SN DTK 17032022-1,

requiere ser actualizado su parte física (hardware) como son, los disipadores de calor, fuente de poder, módulos, cableado de potencia, terminales de conexión y actualización del software firmware a la versión DTK-2025, así mismo, validación y actualización de licencias OEM.

2. Mantenimiento preventivo: las actividades a realizar son:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Revisión y mantenimiento del cableado	1	Servicio
2	Pruebas al sistema de carga	1	Servicio
3	Verificación de terminales o cambio si es necesario	1	Servicio
4	Pruebas de baterías (carga y descarga)	1	Servicio
5	Ajuste de soportes	1	Servicio
6	Revisión y ajustes de relevos	1	Servicio
7	Ajustes de potencia	1	Servicio
8	Ajuste de ancho de banda (ocho módulos)	1	Servicio

3. Mantenimiento correctivo: El contratista, oferente o proponente deberá incluir todos los repuestos necesarios y contar con disponibilidad inmediata de los mismos. Las actividades a realizar son:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Reparación de chasis	1	Servicio
2	Cambios disipadores de calor (ventiladores)	4	Unidad
3	Calibración de las ocho bandas de inhibición	1	Servicio
4	Actualización a la última versión del software	1	Servicio
5	Remplazo de banco de baterías externas	1	Unidad
6	Sustitución del módulo 3G (misma versión o superior: LTE/4G)	1	Unidad

4. Bolsa de repuestos: Con el fin de garantizar el mantenimiento preventivo, correctivo y el buen funcionamiento del equipo, se requiere contar con los repuestos indicados en la ficha técnica en el "**numeral 3 Bolsa de Repuestos**" de la ficha técnica, para ser reemplazados en caso de requerirse por sobre carga, falla eléctrica u otro, originado por la actividad desarrollada del inhibidor, durante el período de la garantía, "

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código UNSPSC	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase	Producto
72151704	72-Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15-Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	17-Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial	04-Servicio de instalación y mantenimiento de sistemas instrumentados de seguridad
73152103	73- Servicios de producción industrial y manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	21- Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de manufactura	03 - Servicios de mantenimiento de equipos de ingeniería
81112208	81- Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11- Servicios informáticos	22- Mantenimiento y soporte de software	08 - Mantenimiento de software de protección y seguridad

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

Una vez realizado el estudio del mercado, se estableció que el valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de **SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$76.961.600) Incluido IVA**, impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos que se ocasionen.

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

RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO DEL GASTO	CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O230117450120240290	O23202020088715302 Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de transmisión de datos/módems y de comunicaciones (como enrutadores, puentes, etc.)	420 del 30/04/2026	SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE	\$76.961.600

4.1. ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública de Colombia Compra Eficiente, el cual se presenta como **ANEXO 2 - ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO**.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia identificó a los proveedores en el mercado nacional del servicio requerido, los cuales a su vez han participado como oferentes en procesos de Contratación con Entidades Estatales.

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de **SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$76.961.600) Incluido IVA**, impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos que se ocasionen.

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

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C."	SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS	\$76.961.600

4.3. ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, presentamos el estudio del sector para adelantar un proceso a través de la modalidad: MINIMA CUANTÍA, con el siguiente objeto **11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS** (Ver documento Anexo).

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que el proceso corresponde a una **Mínima cuantía**, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, **oferte el menor precio** en la propuesta económica.

6. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante

Los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

6.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma es decir las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente (en formato), la cual debe allegarse firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el formato.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, deberá allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

Nota: Si la propuesta es presentada por el representante legal suplente del proponente, y que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal aportado, reemplace al representante legal principal en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, se deberá acreditar y probar la incapacidad del representante legal principal. Lo anterior de acuerdo con el concepto de la SuperSociedades N°220-001192 y la sentencia SC9184-2017/2009-00244 de junio 28 de 2017, de la Corte Suprema de Justicia.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato correspondiente.

**b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL (COPIA SIMPLE) O
CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO**

PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, deberán encontrarse inscritas en la cámara de comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección y permita celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátense de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS NATURALES

CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA): Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, 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, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular N° 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

C. APODERADO PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA EXTRANJERA, APODERADO PARA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:

APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

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 participantes del consorcio o unión temporal.

APODERADO DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

APODERADO DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:

Las personas naturales o jurídicas podrán nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial por tratarse de unas actividades particulares, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatar en el respectivo certificado.

d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato requiere de autorización del órgano social o de dirección en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

e. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El contratista indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para lo cual deberá presentar fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento. En caso de ser adjudicatario debe aportarse RUT del consorcio o unión temporal.

f. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA:

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás

cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569, 1570 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el formato, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
- b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- c. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- d. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
- e. La designación del Representante Legal Suplente, quien reemplazará al Principal en sus faltas temporales o absolutas.
- f. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
- g. El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

- 1) Presentar la Propuesta.
- 2) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.

- 3) Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con la propuesta.
- 4) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- 5) Suscribir el contrato.
- 6) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública y demás documentos que hacen parte integral del proceso.
- 7) Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- 1) Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en la invitación pública y demás documentos que hacen parte del proceso, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
- 2) Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los estudios previos y/o invitación pública so pena del rechazo de su propuesta.
- 3) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- 4) Debe señalarse a cargo de quien se realizará la facturación, a nombre del consorcio o unión temporal o de uno, varios de sus integrantes.
- 5) La Secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- 6) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
- 7) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- 8) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- 9) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Nota: Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.

h. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA:

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Ver formato creado para el efecto.

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto. Para efecto de la verificación, se deberá allegar el certificado de pago al Sistema de Seguridad Social integral (Salud y pensiones) de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

i. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta.

j. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria) en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección, deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía(s) de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

k. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento “Compromiso Anticorrupción”, que hace parte de la Documentación Jurídica.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato, el SDSCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

l. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato “Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural” suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

m. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato “Pacto de Integridad” suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

n. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el formato solicitado en el presente numeral.

o. CONSULTA DE ANTECEDENTES DEL PROPONENTE:

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art. 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar. De igual modo consultará el Portal Anticorrupción de Colombia PACO (Sistema General de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción).

p. SITUACIÓN MILITAR.

Tratándose de proponente persona natural, y en el marco de lo dispuesto en el artículo 43 de Ley 1861 de 2017, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, realizará la verificación por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente Link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryySituacion>.

q. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link <https://www.redam.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

r. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

PROPONENTES

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, de conformidad con la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Entiéndase por apostilla el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados.

Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

ADJUDICATARIOS

El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostilla.

Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes."

s. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR EN CASO DE SER ADJUDICADO

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA: En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERÉS El proponente adjudicatario deberá allegar para la suscripción del contrato la declaración de bienes y conflictos de interés en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019.

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015):

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a lo establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: “*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa*” (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con **máximo dos (2)** certificaciones, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial de **SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$76.961.600)** Incluido IVA, es decir equivalente a **43.95 SMMLV**
2. Contratante: Entidades Públicas o Privadas.
3. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben contener en su objeto, alcance, obligaciones o condiciones, “**servicios de actualización y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo a inhibidor de frecuencia**”.

Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:

Los certificados de experiencia aportados deben tener los siguientes parámetros:

a). Las certificaciones presentadas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie “**servicios de actualización y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo a inhibidor de frecuencia**”.
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
- Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
- Adiciones y prórrogas en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación

• **Valor de los bienes suministrados**, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes servicios diferentes a los descritos.

b) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el numeral en el presente documento, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente estudio previo y/o invitación pública.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente estudio previo y/o invitación pública.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

El proponente podrá acreditar con un (1) solo contrato la experiencia exigida en el presente numeral, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el mismo.

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1. de la Ley 1150 de 2007, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extrae la información requerida en el numeral a).

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan autocertificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

La SDSCJ se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato y actas de liquidación.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el estudio previo y/o invitación pública. No obstante, lo anterior, la SDSCJ podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 3: Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), en el presente proceso se incluye como condiciones habilitantes criterios diferenciales para MIPYME, frente a lo cual se dispone:

En caso de que la oferta sea presentada por MIPYMES, se deberá acreditar la experiencia mínima habilitante requerida, mediante la presentación de **hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados**, condición que deberá ser acreditada conforme lo señale el Anexo Complementario de la Invitación Pública del presente proceso.

Nota 1: Para los efectos de este numeral, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El proponente deberá indicar en la Carta de Presentación que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica”.

6.2.3 PERSONAL MÍNIMO

Para el presente proceso de selección el proponente deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

- Un (1) ingeniero electrónico, de telecomunicaciones, eléctrico o profesión afín, con experiencia mínima de cinco (5) años en mantenimiento o diagnóstico, calibración o reparación de equipos electrónicos especializados o sistemas de radiofrecuencia o inhibidores de frecuencias o tecnologías equivalentes.

- Un (1) técnico o tecnólogo en electrónica o telecomunicaciones o sistemas o formación afín, con experiencia mínima de tres (3) años en mantenimiento de equipos electrónicos o apoyo a pruebas funcionales o cambio de componentes o cableado y verificación operativa.

+Para acreditar lo anterior, el proponente deberá presentar con su propuesta un certificado suscrito por el representante legal (o por el proponente persona natural), en donde acredite que cuenta con el Equipo o Personal Mínimo requerido y que para el efecto verificó las hojas de vida, la formación académica (diplomas o actas de grado), las tarjetas profesionales y/o inscripciones, matriculas, registros y/o resoluciones, que los acrediten en el área requerida, sus cédulas de ciudadanía y que cumplen con los requerimientos de la Invitación.

Así mismo el proponente en dicha certificación acreditará que verificó la experiencia del equipo o personal ofrecido, mediante la revisión de los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboran o laboraron los miembros de su equipo, constatando la fecha de ingreso y de retiro o plazo y las funciones o labor a su cargo que acrediten la experiencia exigida o, en caso de haber ejecutado contratos, los certificados respectivos donde se señale su participación, constatando objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo y que en general el equipo de trabajo cumple los requerimientos de la Invitación. También puede acreditarse experiencia con la copia de contratos u órdenes junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

En caso de que la persona tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, el proponente deberá contabilizar el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de la certificación correspondiente.

La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos sin simultaneidad.

La Secretaría verificará el Equipo o Personal Mínimo certificado por el Representante Legal del contratista (o por el contratista persona natural), al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato. Para ello el contratista deberá aportar toda la documentación que permita acreditar el perfil y la experiencia para cada rol exigido en la Invitación (hojas de vida, fotocopias de los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales y/o inscripciones, registros y resoluciones, certificaciones, etc).

Las personas presentadas por el proponente seleccionado al inicio del contrato no pueden ser sustituidas durante la ejecución del mismo y sólo en el evento de presentarse fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado y comprobado, la Secretaría autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados para la persona que se va a reemplazar. EL CONTRATISTA no podrá realizar el cambio antes de recibir la autorización de la Secretaría. En todo caso, la Secretaría se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos.

La Secretaría si lo considera necesario, podrá solicitar en cualquier momento al contratista el reemplazo de cualquier integrante que haga parte del equipo de trabajo.

Con el fin de verificar el cumplimiento del personal mínimo, el proponente debe diligenciar y presentar con

su propuesta el ANEXO - ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁSFAVORABLE

7.1. Factores de Selección:

De conformidad con lo señalado por el párrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 20117, el artículo 30 de la Ley 2069 de 20208 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia o quien haga sus veces tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

Cuando se presente una sola oferta, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y justicia aceptará ésta, siempre que la misma cumpla con todos y cada uno de los requerimientos mínimos habilitantes (jurídicos, económicos y técnicos).

Nota: En caso de empate entre varias propuestas se deberán validar los **CRITERIOS DE DESEMPATE** que le apliquen de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 y lo indicado por Colombia Compra Eficiente, en su concepto No. C – 026 de 2021 del 4 de febrero, conforme lo señala la Invitación pública.

8. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente con la Carta de Presentación o en documento anexo a la propuesta que contenga los requerimientos de la citada carta debe manifestar que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el **Anexo 1 Ficha Técnica**, para realizar todas las actividades y entregables descritos en el citado documento; en caso de no cumplir alguno de ellos, se declarará la oferta como **RECHAZADA**.

9. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe diligenciar el formulario económico directamente en la plataforma del SECOP II, con el fin de que el oferte el menor precio para los ítems indicados en el **ANEXO 1 – FICHA TÉCNICA**.

Las reglas para la estructuración de la propuesta económica son las siguientes:

- a. El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos las especificaciones y ficha técnica del proceso de selección.
- b. El valor de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial, que corresponde a **SETENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$76.961.600)** incluido IVA y demás costos e impuestos a que haya lugar, so pena de rechazo de la propuesta.
- c. El proponente que queda en primer orden será el que presente el menor valor ofertado.
- d. El proponente deberá ofertar el valor total incluido los impuestos que apliquen, el cual no podrá ser superior al valor de referencia estimado por la Entidad, so pena de rechazo. Lo anterior sin

perjuicio de que el valor por el cual se suscriba el contrato incluirá todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

- e. Las uniones temporales o consorcios deben presentar la propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.
- f. El proponente que oferte el menor valor será a quien se le adjudique el presente proceso de selección y el contrato resultante se suscribirá por el valor de la oferta.
- g. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA No. 1: En la plataforma SECOP II, el proponente deberá diligenciar la pregunta que corresponde al valor de su oferta.,

10. ANÁLISIS DE RIESGOS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la "MATRIZ DE RIESGO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, se anexa en documento separado.

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

11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Las garantías no serán obligatorias, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, para el presente proceso se requerirán las siguientes:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de CUMPLIMIENTO **por el VEINTE PORCIENTO (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y un (1) año más y hasta la liquidación del contrato.** Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El cual deberá establecerse por el VEINTE PORCIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: En esta contratación se puede presentar que el servicio

no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la invitación pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse **por el veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.**

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

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más, y hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (según sea el caso).

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

De conformidad con el párrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

En el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, se señala que en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), que para el año 2026 corresponde a \$511.708.497, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se limitará a la MiPymes nacionales y se seguirán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando *“Se hayan recibido por lo menos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes. Estas deberán ser allegadas por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente proceso.”*

Por lo anterior los interesados en limitar el proceso a MIPYMES deberán acreditar lo siguiente:

1. Presentar su solicitud de limitación al proceso a MiPymes por la PLATAFORMA SECOP II
2. Adjuntar por mensaje público los siguientes documentos:
 - a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
 - b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación y **debidamente registrados en la plataforma del SECOP II como MiPymes.**

Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Aquellos oferentes que no acrediten los requisitos antes descritos no se tendrán por validadas sus manifestaciones.

13. CONDICIONES CONTRACTUALES

13.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

1. Suscribir el acta de Inicio
2. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada
3. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
4. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista de las actividades para realizar y de los bienes a actualizar.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.

6. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
7. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
8. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
9. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
11. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
12. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
13. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
14. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto.
15. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
16. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
17. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
18. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
19. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

13.1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato una vez se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes suministrados de conformidad con la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 0735 de 2013
3. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello, de conformidad con la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 0735 de 2013 la calidad de los bienes y servicios contratados
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SDSCJ, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de esta como quiera donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
5. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
6. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como en la propuesta presentada.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá

constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y el termino de liquidación (cuando haya lugar) posterior a esto, proceder a su cargue en la plataforma Secop II.

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta por conducto del supervisor del contrato, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
11. Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato.
12. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la secretaría.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico referente al mismo (Si aplica).
14. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
15. Guardar total reserva de la información que por razón de la ejecución del contrato obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
16. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
17. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
18. Ejecutar sus actividades y servicios minimizando los riesgos para la salud, la seguridad o el medio ambiente en concordancia con las políticas planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales.
19. Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
20. Dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020, modificado por el decreto 634 de 2023, garantizando la vinculación de mujeres para la ejecución del objeto contractual en un porcentaje mínimo de 49,5% teniendo en cuenta factores que acentúan su vulnerabilidad, como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras. Esta vinculación será verificada a través de la supervisión del contrato en los porcentajes establecidos en la citada norma.
21. Remitir la Autoevaluación de estándares mínimos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportado al Fondo de Riesgos Laborales del año anterior a la vigencia del proceso, con una calificación aceptable (con un puntaje mayor al 85%) (si aplica).

22. Aportar certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, expedido por la ARL a la cual realice sus aportes.
23. El contratista deberá identificar y mitigar los posibles impactos ambientales asociados a la ejecución de sus actividades contractuales, adoptando las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias.
24. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.
25. Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)” y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será responsabilidad del contratista tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato (si aplica).
26. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
27. Registrar el plan de pagos en el SECOP II y actualizar la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos.
28. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
29. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

13.1.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar el mantenimiento preventivo integral del inhibidor de frecuencia DTK JAMMER DDS 8B SN DTK 17032022-1 y sus componentes asociados, incluyendo diagnóstico, limpieza, revisión funcional, calibración, verificación de antenas, sistema de alimentación, cableado, módulos RF, tarjetas electrónicas y pruebas operativas, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y disponibilidad operativa. De conformidad con lo establecido en la ficha técnica.
2. Ejecutar el mantenimiento preventivo del inhibidor de frecuencias y de sus componentes asociados, mediante la revisión, verificación, limpieza, ajuste, calibración, actualización y pruebas funcionales, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento, seguridad, fiabilidad y disponibilidad operativa durante la ejecución contractual de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica.
3. Ejecutar el mantenimiento correctivo del inhibidor de frecuencias y de sus componentes asociados, mediante la realización de actividades de diagnóstico, reparación, ajuste, actualización, reconfiguración, sustitución de partes, módulos o componentes y demás intervenciones técnicas requeridas, con el fin de restablecer las condiciones óptimas de funcionamiento, desempeño y disponibilidad operativa del equipo cuando se presenten fallas, desconfiguración o pérdida de rendimiento de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica.
4. Realizar un diagnóstico técnico integral del estado actual del equipo y de sus componentes asociados, con concepto técnico que determine las actividades preventivas, correctivas y de actualización requeridas para su puesta en funcionamiento.
5. Ejecutar como mínimo un (1) mantenimiento preventivo integral durante la vigencia contractual, de conformidad con la recomendación del fabricante y las necesidades del servicio.
6. Ejecutar los mantenimientos correctivos que se requieran, incluyendo la reparación, ajuste, reconfiguración y/o sustitución de partes, módulos o componentes que resulten necesarios de acuerdo con el diagnóstico técnico aprobado por el supervisor del contrato.
7. Realizar la actualización y parametrización del software, firmware, perfiles de operación, bandas o configuraciones que resulten aplicables de acuerdo con los lineamientos del fabricante y la condición

operativa del equipo.

8. Realizar la revisión, calibración y ajuste de antenas, módulos de radiofrecuencia, sistema de potencia, tarjetas electrónicas, cableado, conectores y demás subsistemas que integran el equipo.
9. Desarrollar pruebas funcionales, técnicas y de desempeño, dejando evidencia del correcto restablecimiento del servicio o de las limitaciones encontradas, según corresponda.
10. Entregar informe técnico detallado de diagnóstico y de cada intervención ejecutada, con evidencia fotográfica, resultados de pruebas, actividades realizadas, repuestos instalados, recomendaciones y garantía del servicio.
11. Atender los requerimientos relacionados con repuestos o actividades no previstas que no hayan podido ser definidas en forma detallada al inicio del contrato por depender del diagnóstico técnico especializado del equipo o de fallas no evidentes antes de la intervención, conforme al procedimiento establecido en la ficha técnica.
12. El Contratista, debe garantizar durante toda la ejecución del contrato, que cuenta con el Equipo de Trabajo requerido para la adecuada ejecución del objeto contractual.
13. El Contratista debe acreditar el equipo mínimo de trabajo, de conformidad con las condiciones señaladas en la Ficha Técnica y que deben acreditarse con hojas de vida, soportes de estudio y certificaciones de experiencia, las cuales deberán remitirse dentro de los 5 días siguientes a la firma del acta de inicio para su revisión y verificación por parte del Supervisor.
14. En caso de requerirse reemplazo de algún integrante del equipo mínimo de trabajo, este deberá ser sustituido por una persona de iguales o mejores calidades, en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento de la Entidad De conformidad con lo establecido en la ficha técnica
15. Entregar al supervisor del contrato el cronograma de actividades dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, incluyendo fechas de inspección, diagnóstico, mantenimiento preventivo, actividades correctivas y pruebas de entrega.
16. Realizar un diagnóstico técnico integral del equipo, analizando sus componentes, estado funcional, configuración, necesidades de actualización, calibración y/o suministro de partes defectuosas, con el fin de determinar las acciones necesarias para su recuperación operativa.
17. Atender por medio telefónico, presencial o correo electrónico los reportes o requerimientos relacionados con el equipo objeto del contrato y coordinar la asistencia técnica con el supervisor del contrato.
18. Realizar las actividades preventivas y correctivas para lo cual deberá ejecutar sus actividades en los lugares y en la programación establecidos por la Entidad, de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
19. Establecer la ventana de mantenimiento concertada entre el usuario final, la Entidad y el contratista, procurando minimizar la afectación de la disponibilidad operativa del equipo.
20. El contratista para los mantenimientos correctivos deberá efectuarlos previa autorización del supervisor del contrato, con base en el diagnóstico técnico y en la necesidad identificada durante la ejecución contractual.
21. Verificar cuando la instalación, configuración o reemplazo de componentes requiera el desmonte, desarmado, armado, ajuste, calibración o pruebas especializadas, caso en el cual estas actividades estarán a cargo del contratista sin costo adicional distinto del autorizado por la Entidad.
22. Garantizar el suministro de repuestos nuevos, originales y genuinos aprobados expresamente por el supervisor del contrato y plenamente compatibles con la referencia del equipo.
23. Evidenciar el soporte documental de cada intervención mediante acta o informe de visita, con descripción de actividades ejecutadas, diagnóstico, repuestos instalados, configuraciones aplicadas, resultados de pruebas y registro fotográfico del estado antes, durante y después del mantenimiento.
24. Presentar Los informes con las mediciones, comprobaciones y pruebas funcionales realizadas, así como las recomendaciones técnicas para la operación y preservación del equipo.
25. Contar con el personal, herramientas, instrumentos de medición y equipos especializados necesarios para desarrollar adecuadamente las labores de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización.

26. Establecer las condiciones de seguridad y coordinación con el supervisor del contrato y con el usuario final, atendiendo la naturaleza sensible del equipo y de las actividades institucionales en las que este participa.
27. El contratista en caso de falla recurrente por la misma causa intervenida o por error u omisión en el diagnóstico, deberá realizar las gestiones necesarias para restablecer el equipo sin costo adicional para la Entidad.
28. El contratista para los mantenimientos preventivos deberá otorgar una garantía técnica mínima de tres (3) meses sobre la mano de obra. Para los mantenimientos correctivos, deberá otorgar una garantía mínima de seis (6) meses sobre la mano de obra y mínimo de un (1) año para los repuestos o componentes instalados.
29. El contratista al finalizar el contrato, el contratista deberá actualizar la hoja de vida técnica del equipo y entregar al supervisor la consolidación de las intervenciones realizadas, incluyendo diagnóstico inicial, actividades ejecutadas, repuestos instalados, fechas de mantenimiento y recomendaciones de conservación.
30. El contratista deberá cumplir con los acuerdos de niveles de servicio establecidos por la Entidad para la atención, diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, garantizando la ejecución oportuna de las actividades, la entrega de informes, soportes y documentación contractual dentro de los tiempos definidos, so pena de la aplicación de los descuentos y medidas establecidas por incumplimiento, de conformidad con lo establecido en la ficha técnica
31. Las demás conforme a la ejecución y desarrollo del objeto contractual.

14.1.4 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos a entregar.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Rechazar los bienes cuando no cumplan con los requerimientos técnicosexigidos
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
8. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
9. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
10. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancia de las normas que regulan cada materia.
11. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
12. Verificar que la facturación de los elementos entregados por el contratista corresponda con los precios de la propuesta, los cuales serán verificados y deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.
13. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

14. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

14.1.5 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar e implementar el Plan de Gestión de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL), incluyendo un Plan de Contingencia, y entregar copia del mismo al supervisor del contrato en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al Acta de Inicio.”
2. El personal técnico responsable del mantenimiento deberá recibir inducción sobre gestión ambiental de residuos electrónicos y peligrosos, enviando evidencia al supervisor de contrato en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores al Acta de Inicio.
3. Garantizar la disposición final adecuada de lámparas, balastos y componentes electrónicos, conforme al Decreto 1076 de 2015 y Resolución 851 de 2022.
4. Entregar los RAEE generados al almacén designado por la Entidad, mediante oficio detallado.
5. Utilizar productos de limpieza biodegradables cuando sea técnicamente viable.
6. Emplear materiales libres de sustancias peligrosas (Decreto 1630 de 2021).
7. Llevar un registro mensual de residuos generados y presentar reportes al supervisor.
8. Verificar que los gestores externos de residuos cuenten con los permisos requeridos y conservar copias para revisión.
9. Garantizar que los empaques, envoltorios o materiales de embalaje utilizados para la entrega de elementos adquiridos y sus accesorios, sean elementos sustitutos de plásticos de un solo uso, en cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y del Acuerdo Distrital No. 808 de 2021. Estos materiales deberán ser reemplazados por alternativas ambientalmente sostenibles, tales como:
 - a. Empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje industrial odoméstico.
 - b. Materiales biodegradables mediante procesos naturales.
 - c. Empaques elaborados con contenido de materia prima 100% reciclada.

Para verificar este cumplimiento, el contratista deberá presentar fichas técnicas, certificaciones de composición o documentos equivalentes que respalden las características ambientales de los materiales utilizados en los empaques.

10. Cumplir con el manejo integral de los residuos peligrosos y especiales (incluyendo aceites usados, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, baterías, etc) que se generen como resultado de la ejecución de tales actividades, dando cumplimiento a lo establecido en los Decretos 1076 de 2015 y 284 de 2018, en las Resoluciones, 022238 de 2023 y 1297 de 2010, o en aquellas normas que las complementen, modifiquen o sustituyan. Como evidencia, el contratista debe presentar durante la ejecución contractual un informe mensual, con los siguientes documentos (Cuando aplique):
 - a. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato.
 - b. Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales deberá entregar al supervisor del contrato.
 - c. Lista de verificación del transportista.
 - d. Copia del manifiesto de recolección, transporte
 - e. Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos.
 - f. Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **seis (6) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

16. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará pagos mensuales al CONTRATISTA en pesos colombianos, conforme los servicios de actualización, mantenimiento preventivo y/o correctivo efectivamente prestados y/o a los elementos (repuestos) efectivamente entregados a satisfacción previa presentación de la factura respectiva y aprobación de las mismas por parte del supervisor designado por la Entidad.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

- a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, en particular el Estatuto Tributario vigente.
- b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de los procesos, planimetría de cada proceso, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)
- c. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes.
- d. Certificación bancaria y copia del Acta de Inicio Ejecución de Contratos (en la primera cuenta).
- e. RIT y RUT del contratista.
- f. Ingreso de los bienes al almacén y/o actas de verificación (si aplica)
- g. Para el pago el supervisor deberá diligenciar el certificado de gestión de cuentas.

La factura, y demás documentos requeridos por el Supervisor del contrato deberán ser radicados en la Página web de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la ventanilla virtual disponible en el siguiente enlace: <https://scj.gov.co/es/atenci%C3%B3n-al-ciudadano/canales-atenci%C3%B3n>

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista., de la cual sea titular éste.

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para la persona natural, deberá allegar adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser el valor que la Ley mande y conforme a la circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

NOTA 1: (Aplica para Responsables y no Responsables del IVA) de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la ley de financiamiento No. 1943 del 28 de diciembre de 2018, Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será llevada por el/la directora (a) de Bienes de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por quien sea designado por el Ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta

ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C, Unidad antiexplosivos, sin embargo, el lugar de ejecución podrá cambiar por acuerdo entre las partes.

19. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en la versión No.11 del 05 de mayo de 2026 del Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

ITEM	Descripción compromiso	Modalidad de selección	Cod Proy	línea de inversión	Valor Proyecto - Funcionamiento	Valor proceso SECOOP
11.305	11305-CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN , MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO INHIBIDOR DE FRECUENCIAS	Mínima cuantía	0290	0290060	\$ 105.000.000	\$ 105.000.000


NATALIA ROMAN DUQUE

Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas
Gerente del programa


GUSTAVO MONROY ACUÑA

Director de Bienes para la Seguridad C y J


Gerente del Proyecto

CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO

Directora Técnica

Los abajo firmantes, declaramos que la información contenida en el presente documento fue debidamente revisada y responde a los criterios técnicos y a los que rigen la modalidad de contratación y el objeto a contratar. Así mismo, que lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para revisión y firma de la Directora Técnica.

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
-----------	--------	-------	-------



ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA (HASTA EL 10% DE LA MENOR CUANTÍA)

F-GCT-1121

V.2

Proyectó aspectos técnicos:	Jhon Alexander Martin Hernández	CONTRATISTA	
Proyectó aspectos financieros:	Jonathan Cordero Orrego	CONTRATISTA	 <small>Firmado digitalmente por JONATHAN CORDERO ORREGO</small>
Proyectó aspectos jurídicos:	Magda Lucia Muñoz Molano	CONTRATISTA	
Proyectó aspectos ambientales:	Remo Fiorentino Mojica	CONTRATISTA	
Revisó aspectos Jurídicos	Carolina Forero Hernández	PROFESIONAL	

Anexos:

Anexo No.1 Ficha técnica

Anexo No.2 Análisis del Sector y Estudio de Mercado

Anexo No.3 Matriz de Riesgos

ANEXO No. 1.

FICHA TÉCNICA

Para cumplir el objeto del contrato, el contratista deberá satisfacer las especificaciones que se relacionan en el anexo “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.