## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

### 1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos 2006 "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*"

*Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles".*

*Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".*

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra: liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

Así mismo, dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran las Alcaldías Locales que tiene, entre otras, como funciones desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo local.

Por otro lado, el Decreto Distrital 101 de 2010 suscrito por la Alcaldía Mayor de Bogotá, reglamenta las competencias de las Alcaldías Locales estableciendo un esquema eficiente, eficaz y efectivo de la gestión territorial de las mismas, en campos de acción como contratación, urbanismo, propiedad horizontal, espacio público, planeación, ejecución del Plan de Desarrollo Local, entre otros.

La Alcaldía local de San Cristóbal tiene como misión la articulación eficiente y efectiva de las autoridades distritales con fin de mejorar la calidad de vida de las personas que habitan la localidad, así como garantizar la convivencia pacífica y cumplimento de la ley, protegiendo y promoviendo los derechos y deberes de los ciudadanos. Para poder garantizar, desarrollar con oportunidad y calidad la atención de los ciudadanos se requiere seguir contando con la infraestructura tecnológica necesaria para la transformación de datos e información así como la seguridad de la información que permitan garantizar la disponibilidad de estos

recursos tecnológicos para el acceso de los ciudadanos a la oferta de servicios del distrito capital a través de la Alcaldía Local y la disponibilidad de las herramientas necesarias para el cumplimiento de las funciones de la entidad por parte de los servidores públicos y colaboradores de la entidad.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de San Cristóbal para el periodo **2025 - 2028 "SAN CRISTOBAL TERRITORIO DE OPORTUNIDADES, CAMINA SEGURA",** como política pública referente de las acciones de la Administración Distrital, contempla dentro de su objetivo estratégico N°5 "Bogotá confía en su gobierno" el cual busca fortalecer la confianza ciudadana mediante un gobierno local que brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente y una gestión institucional basada en el respeto, la escucha activa y el enfoque de derechos.

Que el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal cuenta con el rubro de funcionamiento denominado "**Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica" No. O2120202008078715203-**, cuyo objeto es el fortalecimiento de la gestión institucional, que está orientado a promover la gobernabilidad democrática local mediante procesos de planeación para el desarrollo local que permitan generar condiciones de gobernanza local y de fortalecimiento de la capacidad institucional de las alcaldías locales para garantizar la entrega oportuna de bienes y servicios a la ciudadanía.

Es así como se contemplan 2 componentes dentro del fortalecimiento siendo uno de estos la CAPACIDAD INSTITUCIONAL LOCAL: que comprende entre otros los siguientes campos: *"• Adquisición y modernización de infraestructura tecnológica. • Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. • Dotación de mobiliario. • Adquisición de parque automotor. • Manejo y administración de bienes inmuebles, toma física de inventarios y avalúos. • Elementos de protección documental. • Pago de sentencias. • Pago de ARL. • Metrología legal".*

Para la Alcaldía Local de San Cristóbal es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la Entidad.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal cuenta con un Sistema de Alimentación Interrumpida - UPS de marca APC, modelo SMART-UPS VT con capacidad de 30 KVA, el cual está compuesto por un banco de (96) unidades dispuestas en 12 módulos cada uno con 8 baterías de 12V/7A que permite asegurar condiciones eléctricas del centro de cómputo de la Alcaldía Local de San Cristóbal, las cuales proporcionan a la entidad altos niveles de disponibilidad y las condiciones adecuadas para que los activos de información e informáticos puedan operar adecuadamente.

Dentro de los procesos a mantener y que deben tener continuidad, es importante preservar la seguridad en todo el entorno eléctrico de la red de la entidad, proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado a todos aquellos dispositivos que se encuentren conectados a la UPS en caso de una falla eléctrica, permitiendo con esto salvaguardar la información que pertenece a la Localidad de San Cristóbal.

Teniendo en cuenta lo anterior, para la oficina de sistemas del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, es importante garantizar y mantener activo este sistema (UPS) definido anteriormente, para lo cual se requiere realizar sus respectivos mantenimientos correctivos, preventivos y demás inconvenientes técnicos que se puedan llegar a presentar, para asegurar su correcto funcionamiento.

Por lo anterior, se requiere iniciar el proceso de contratación que provea al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal la renovación de la garantía de fábrica, para que ayude a la protección del entorno de la red, sus dispositivos e información contenida en ellos, a fin de evitar posibles fallas de operación.

### 1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Alcaldía Local de San Cristóbal utiliza para el desarrollo de sus actividades equipos de cómputo y red de datos, por esta razón y atendiendo de manera más oportuna a la ciudadanía que requiere acciones inmediatas. La Alcaldía Local dentro de las actividades de expansión, modernización, mejora y optimización de su plataforma tecnológica informática, en la actualidad cuenta con una infraestructura tecnológica de red que incluye cableado estructurado en todas sus dependencias, equipos activos de red que facilitan y administran la trasmisión de datos y de voz. Estos servicios son necesarios para el buen funcionamiento de la operación requerida por la Alcaldía. Por la importancia de esta infraestructura, es necesario contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la UPS (Sistema de Alimentación Ininterrumpida), con el fin de garantizar condiciones de operación de los dispositivos activos que soportan todas las herramientas informáticas, dado que este dispositivo permite tener el flujo de energía eléctrica cuando el suministro eléctrico falle así mismo sirve para proteger los dispositivos que se encuentran conectados en la red electica regulada cuando hay una elevación o disminución de tensión, o sostener su funcionamiento cuando suceden pequeños cortes de energía.

Es conveniente seguir contando con herramientas tecnológicas de hardware que permitan fortalecer y dar continuidad a la modernización tecnológica con la que cuenta el FONDO, lo cual permite la articulación y gestión de los datos e información institucional al servicio de la ciudadanía.

Por tanto, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios que permita contratar mantenimiento de la UPS de marca APC, modelo SMART UPS – VT 30 KVA con sus respectivos mantenimientos preventivos y correctivos, incluyendo suministro de repuestos y cambio de baterías para el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, con el fin de garantizar condiciones de operación de los dispositivos activos que soportan todas las herramientas informáticas de la alcaldía local de San Cristóbal.

De conformidad con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, articulo 8 de la ley 1150 de 2007, articulo 3 del decreto 2474 del 2008 y demás normas vigentes aplicables para adelantar el proceso de contratación y la consecuente celebración del contrato.

## 2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

### 2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"MANTENIMIENTO DE LA UPS DE MARCA APC MODELO SMART-UPS VT DE 30 KVA CON SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, INCLUYENDO SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CAMBIO DE BATERÍAS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL"**.

**2.2 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC**

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Producto |
|---|---|---|---|---|
| 39121011 | 39000000 | 39120000 | 39121000 | Sistema de alimentación ininterrumpida UPS |
| 72151500 | 72000000 | 72150000 | 72151500 | Servicios de sistemas eléctricos. |
| 72151514 | 72000000 | 72151500 | 72151400 | Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva. |
| 73152108 | 73000000 | 73150000 | 73152100 | Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos |
| 81112306 | 81000000 | 81110000 | 81112300 | Mantenimiento de impresoras, escáneres y equipos multifuncionales |
| 72151504 | 72000000 | 72150000 | 72151500 | acondicionamiento de potencia de computadora |

**Nota:** De acuerdo con lo estipulado en el inciso segundo del artículo 6 de la ley 1150 de 2007 no se requerirá del registro único de proponentes (RUP) ni de clasificación en los contratos de mínima cuantía, por lo que corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**2.3.1 Especificaciones técnicas UPS, marca APC, modelo Smart VT 30 KVA a intervenir.**

La Alcaldía Local cuenta actualmente con la siguiente UPS:

| MODELO | DESCRIPCION | SERIAL |
|---|---|---|
| SUVTP30KF3B4S | UPS APC Smart VT 30 KVA | QS1635151036 |

**2.3.2 Especificaciones técnicas de** la UPS APC Smart VT 30 KVA

El contratista se obliga con el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL** a prestar los siguientes servicios técnicos:

| Ítem | Especificación Técnica | Cantidad requerida |
|---|---|---|
| ***MANTENIMIENTO DE LA UPS DE MARCA APC MODELO SMART-UPS VT DE 30 KVA.*** | Mantenimiento de la UPS marca APC modelo SMART-UPS VT de 30 KVA con sus respectivos mantenimientos preventivos y correctivos. | 2 |
| ***SUMINISTRO DE BATERIAS*** | Baterías Originales correspondientes a la especificación técnica de la UPS, garantizando su funcionamiento. | 120 |
| ***REPUESTOS Y CONSUMIBLES*** | Todos los repuestos y consumibles que la UPS requiera para el adecuado funcionamiento | 1 |

**Nota1:** El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del plazo del contrato.

**Nota 2**: El oferente debe garantizar que los repuestos y las baterías que requieran cambio durante el proceso de mantenimiento cumplan técnicamente con la descripción técnica del repuesto original

**Ver Anexo Técnico. Anexo I**

## 2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con lo descrito en la Circular 004 de 2021, expedida por Colombia Compra Eficiente, sobre la obligatoriedad de usar los acuerdos marco de precios, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 310 de 2021, la Entidad verificó y validó previamente la disponibilidad de los bienes a adquirir, en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la tienda virtual del Estado Colombiano, en el siguiente link: www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual, encontrando que no existe un acuerdo marco de precios vigente, cuyo catálogo ofrezca el bien o servicio que satisface la necesidad del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.

Así las cosas, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL de acuerdo a lo señalado por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, expedido por Colombia Compra Eficiente, utilizará para la escogencia del contratista que suministrará el servicio, la modalidad de contratación de Mínima Cuantía.

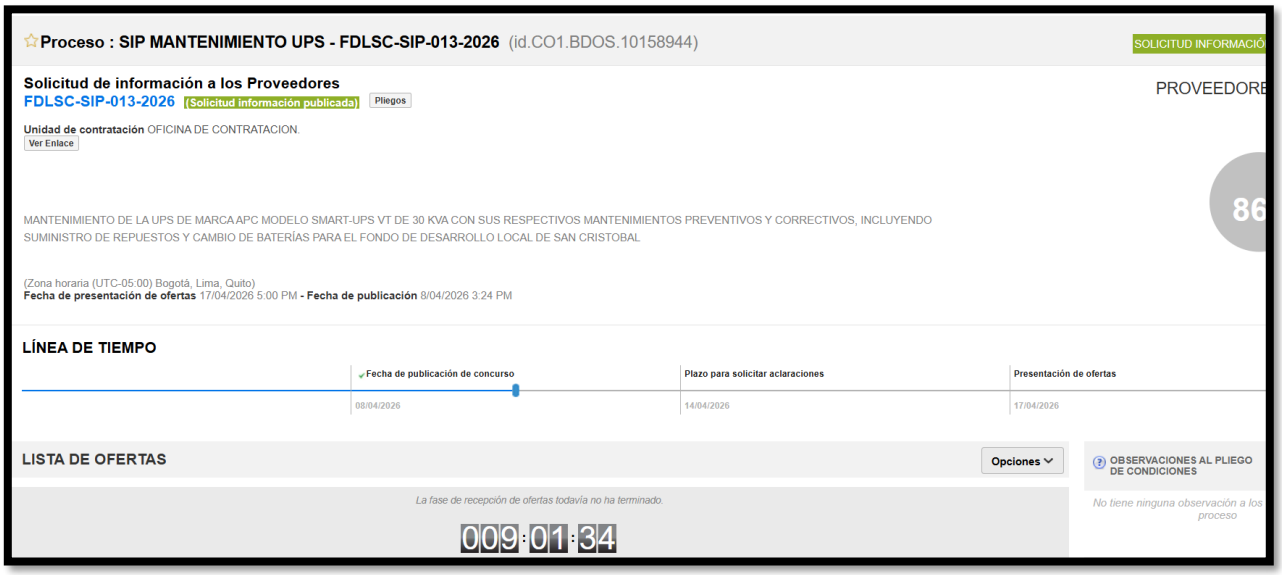
Respecto de dicha modalidad, la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía M-MSMC-02, señala: *"La modalidad de Selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales"*. Las reglas aplicables a la modalidad de Selección de Mínima Cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

En consideración de lo anterior, independiente del objeto a contratar y teniendo en cuenta que el servicio a adquirir por parte del FONDO no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, la modalidad de selección para escoger al contratista es la modalidad de Mínima Cuantía.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del contrato se estima en la suma de ***VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VENTISEIS PESOS*** **($22.523.526)** ***INCLUIDO IVA***, de la vigencia fiscal 2026, con cargo al **Rubro de Funcionamiento No.** O212020200807871520 3-Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica.

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado a través de la plataforma Colombia Compra SECOP II, mediante el proceso identificado como FDLSC-SIP-013-2026.



☆ **Proceso : SIP MANTENIMIENTO UPS - FDLSC-SIP-013-2026** (id.CO1.BDOS.10158944)

SOLICITUD INFORMACIÓ

**Solicitud de información a los Proveedores**
**FDLSC-SIP-013-2026** [Solicitud información publicada] Pliegos

PROVEEDORE

**Unidad de contratación** OFICINA DE CONTRATACION.
Ver Enlace

MANTENIMIENTO DE LA UPS DE MARCA APC MODELO SMART-UPS VT DE 30 KVA CON SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, INCLUYENDO SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CAMBIO DE BATERÍAS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

86

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
**Fecha de presentación de ofertas** 17/04/2026 5:00 PM - **Fecha de publicación** 8/04/2026 3:24 PM

**LÍNEA DE TIEMPO**

| Fecha de publicación de concurso | Plazo para solicitar aclaraciones | Presentación de ofertas |
|---|---|---|
| 08/04/2026 | 14/04/2026 | 17/04/2026 |

**LISTA DE OFERTAS**

Opciones

OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

*La fase de recepción de ofertas todavía no ha terminado.*

009:01:34

*No tiene ninguna observación a los proceso*



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

| | |
|---|---|
| **Número del proceso** | FDLSC-SIP-013-2026 |
| **Título:** | FDLSC-SIP-003-2026 copia |
| **Fase:** | Presentación de oferta |
| **Estado:** | Proceso en evaluación y observaciones |
| **Descripción:** | MANTENIMIENTO DE LA UPS DE MARCA APC MODELO SMART-UPS VT DE 30 KVA CON SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, INCLUYENDO SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CAMBIO DE BATERÍAS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL |
| **Tipo de proceso** | Solicitud de información a los Proveedores |

Datos del contrato

| | |
|---|---|
| **Duración del contrato:** | 3 (Meses) |
| **Dirección de ejecución del contrato** | AVENIDA 1 DE MAYO No. 1-40 SUR Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA |
| **Código UNSPSC** | 39121011 - Fuentes ininterrumpibles de potencia |
| **Lista adicional de códigos UNSPSC** | 72151504 - Servicio de acondicionamiento de energía para computadores<br>73152108 - Servicio de mantenimiento y reparación de equipos eléctricos<br>81112306 - Mantenimiento de impresoras |
| **Lotes?** | ○ Sí ◉ No |

Identificación

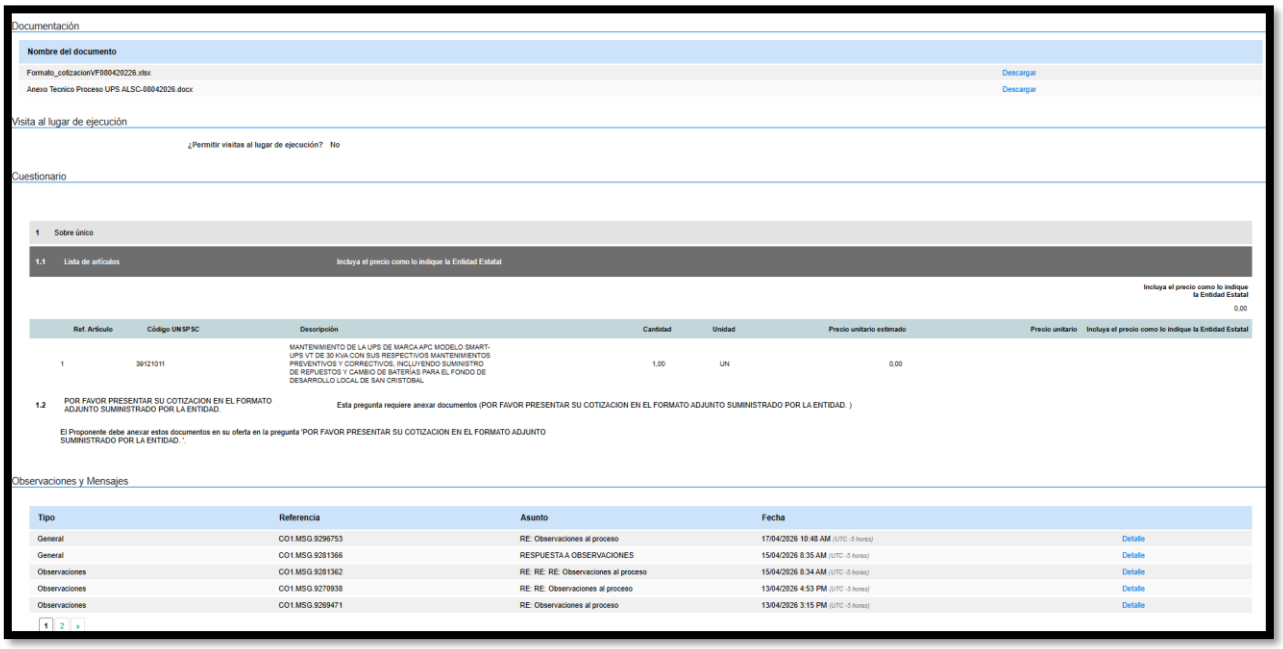
| | |
|---|---|
| **Dar publicidad al proceso** | Sí |

Sentencia T-302 de 2017

| | | |
|---|---|---|
| **Proceso asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017** | No | Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu. |

Cronograma

| | |
|---|---|
| **Zona horaria:** | (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito |
| **Plazo para solicitar aclaraciones** | 9 días de tiempo transcurrido *(14/04/2026 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha límite para responder la solicitud de información** | 6 días de tiempo transcurrido *(17/04/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha de publicación** | 15 días de tiempo transcurrido *(8/04/2026 3:24:40 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |



Documentación

| Nombre del documento | |
|---|---|
| Formato_cotizacionVF080420226.xlsx | Descargar |
| Anexo Tecnico Proceso UPS ALSC-08042026.docx | Descargar |

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? No

Cuestionario

1 Sobre único

1.1 Lista de artículos — Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal: 0,00

| | Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 39121011 | MANTENIMIENTO DE LA UPS DE MARCA APC MODELO SMART-UPS VT DE 30 KVA CON SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, INCLUYENDO SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CAMBIO DE BATERIAS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL | 1,00 | UN | 0,00 | | |

1.2 POR FAVOR PRESENTAR SU COTIZACION EN EL FORMATO ADJUNTO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD. — Esta pregunta requiere anexar documentos (POR FAVOR PRESENTAR SU COTIZACION EN EL FORMATO ADJUNTO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD. )

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'POR FAVOR PRESENTAR SU COTIZACION EN EL FORMATO ADJUNTO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD. '.

Observaciones y Mensajes

| Tipo | Referencia | Asunto | Fecha | |
|---|---|---|---|---|
| General | CO1.MSG.9296753 | RE: Observaciones al proceso | 17/04/2026 10:48 AM (UTC -5 horas) | Detalle |
| General | CO1.MSG.9281366 | RESPUESTA A OBSERVACIONES | 15/04/2026 8:35 AM (UTC -5 horas) | Detalle |
| Observaciones | CO1.MSG.9281362 | RE: RE: RE: Observaciones al proceso | 15/04/2026 8:34 AM (UTC -5 horas) | Detalle |
| Observaciones | CO1.MSG.9270938 | RE: RE: Observaciones al proceso | 13/04/2026 4:53 PM (UTC -5 horas) | Detalle |
| Observaciones | CO1.MSG.9269471 | RE: Observaciones al proceso | 13/04/2026 3:15 PM (UTC -5 horas) | Detalle |

1 2 ›

En el marco del evento publicado en la plataforma SECOP II, se recibió una (1) cotización por parte de la empresa **POWER SUN**, la cual cumplió con los criterios de evaluación establecidos para el proceso.

De igual manera, se procedió a remitir solicitudes de cotización mediante correo electrónico a diferentes empresas del sector, con el fin de obtener alternativas adicionales que permitieran estructurar el Estudio de Mercado de la entidad y determinar el valor propuesto por el Fondo. Como resultado de dicha gestión, se recibieron dos (2) cotizaciones por parte de las empresas **SINERGY & LOWELLS y HIWARE.**

**ESTUDIO DE MERCADO PROCESO DE CONTRATACIÓN FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**
**OBJETO:**"MANTENIMIENTO DE LA UPS DE MARCA APC MODELO SMART-UPS VT DE 30 KVA CON SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, INCLUYENDO SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CAMBIO DE BATERÍAS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL"..
Vigencia 2026

| INFORMACIÓN GENERAL | | | COTIZACIONES | | | | | | | | | | | | ANÁLISIS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | SINERGY & LOWELLS | | | | HIWARE | | | | POWERSUN | | | | | | | |
| No. | Ítem | Cantidad | Valor Unitario | IVA | Valor unitario con IVA | Valor total con IVA | Valor Unitario | IVA | Valor unitario con IVA | Valor total con IVA | Valor Unitario | IVA | Valor unitario con IVA | Valor total con IVA | PROMEDIO O MEDIA ARITMETICA | DESVIACION ESTANDAR | COEFICIENTE DE VARIACION (CV) | PRECIO DE REFERENCIA |
| 1 | MANTENIMIENTO DE LA UPS APC | 2 | $ 648.900 | $ 123.291 | $ 772.191 | $ 1.544.382 | $ 655.389 | $ 124.524 | $ 779.913 | $ 1.559.826 | $ 630.000 | $ 119.700 | $ 749.700 | $ 1.499.400 | $ 767.268 | $ 10.770 | 1,40% | **$ 767.268** |
| 2 | SUMINISTRO DE BATERIAS | 120 | $ 95.566 | $ 18.158 | $ 113.724 | $ 13.646.880 | $ 96.522 | $ 18.339 | $ 114.861 | $ 13.783.342 | $ 92.783 | $ 17.629 | $ 110.412 | $ 13.249.440 | $ 112.999 | $ 1.586 | 1,40% | **$ 112.999** |
| 3 | RESPUESTOS | 1 | $ 6.283.000 | $ 1.193.770 | $ 7.476.770 | $ 7.476.770 | $ 6.345.830 | $ 1.205.708 | $ 7.551.538 | $ 7.551.538 | $ 6.100.000 | $ 1.159.000 | $ 7.259.000 | $ 7.259.000 | $ 7.429.103 | $ 104.280 | 1,40% | **$ 7.429.103** |
| VALOR TOTAL | | | $ 22.668.032 | | | | $ 22.894.705 | | | | $ 22.007.840 | | | | VALOR ESTIMADO CONTRATO | | | $ 22.523.526 |

VALOR PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO ES DE: ***VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VENTISEIS PESOS*** **($22.523.526)** ***INCLUIDO IVA*** No obstante, lo anterior, el valor del contrato será **EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SELECCIONADA INCLUIDO IVA** y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

## 4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, requiere la celebración de contrato de prestación de servicios:

Se realiza documento donde se presenta el estudio del sector y de los oferentes por parte de la entidad conforme con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación de **mínima cuantía**.

**Ver análisis del sector. Anexo II**

**Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial**

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes:

- Cotizaciones con proveedores nacionales

**Constancia del cumplimiento del deber de análisis de la entidad estatal**

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

En la modalidad de selección de mínima cuantía El FDLSC **NO** tendrá en cuenta las siguientes formalidades y procedimientos aplicables a las otras modalidades de selección:

- Registro Único de Proponentes
- Contenido mínimo de estudios y documentos previos, aviso de convocatoria y de los pliegos de condiciones enumerados en los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.
- Convocatoria limitada a Mi pymes.
- Capacidad Residual para contratos de obra pública.

## 5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a ***VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VENTISEIS PESOS*** **($22.523.526)** ***INCLUIDO IVA*** amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. xxxxxx**

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

### 6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

### 6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

**Los proponentes deberán acreditar los siguientes criterios habilitantes jurídicos:**

**a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

La carta de presentación de la propuesta (Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta) deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

La carta de presentación, cuando la oferta se presente en el SECOP II, deberá estar suscrita a través de firma digitalizada o deberá anexarse el mismo una vez este suscrito en formato digital, es decir deberá constar con la firma del proponente.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender 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 deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.**

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

**Objeto social:** El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
**Fecha de expedición:** Deberá haberse expedido con treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, renovado 2024. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
**Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esas determinaciones, en la que se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos previstos, en caso de adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.
Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

- Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación de treinta días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la entrega de propuestas.

Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición
deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

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

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se presentará el certificado de existencia y representación legal de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para cerrar el proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano.

En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos.
El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y un (1) año más.

El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Entidades sin ánimo de lucro: Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y debe presentar el correspondiente certificado donde conste que se encuentra inscrita en el registro de entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, con la misma vigencia indicada en el numeral anterior, y acreditar que su vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y mínimo un (1) año más.

Igualmente deberán allegar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro - Super- personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendarios anteriores al cierre del proceso. Asimismo, el RUT aportado por la entidad debe reflejar las responsabilidades y beneficios tributarios asociados a los entes sin ánimo de lucro.

### b. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, (Formato 2 - Compromiso de unión temporal ) / (Formato 3 - Compromiso consorcial) o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y celebrar, modificar y liquidar el contrato si resulta adjudicatario, y suscribir todos los documentos contractuales necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
f. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
g. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 3 años más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Si se requieren aclaraciones sobre los términos del documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo en el que debe presentarlas. Si no se entregan aclaraciones antes del vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta se rechazará.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio. En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

**c. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA**.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal de cada uno de sus integrantes se deberá anexar copia de la respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

**d. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

Conforme al inciso 2o del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente y la presentación de su oferta deben acreditar que está al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

**e. MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL FORMATO**

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso.

Esta selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente no tiene personal a cargo y, por ende, no está obligado a pagar aportes parafiscales y seguridad social, debe indicar esta circunstancia en los últimos síes (6) meses, bajo gravedad de juramento.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

**PERSONA NATURAL**

Las personas naturales deberán presentar certificación de afiliación a seguridad social reciente o planilla de pago del mes anterior a la contratación.

**CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES**

En caso de Consorcios/Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

**FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.**

El proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y el certificado de antecedentes y vigencia de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador según corresponda y ser concordante con la persona que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y en el RUT.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se señala el porcentaje o valor del contrato correspondiente a cada integrante, el nombre o razón social y el NIT de cada uno.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

**f. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Las personas reportadas en el Boletín de responsables fiscales no podrán participar en el proceso. Para acreditar el cumplimiento de la obligación, el Fondo de Desarrollo Local verificará en el último Boletín de responsables

fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, y cada integrante, cuando sea un consorcio o unión temporal, no estén reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta. Se debe aportar el documento con vigencia no superior a 30 días anteriores al cierre.

**g. EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL**.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local. Se debe aportar el documento con vigencia no superior a 30 días anteriores al cierre.

**h. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**.

Se debe aportar certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

EL FONDO se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportados como inhabilitados para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI".

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local. Se debe aportar el documento con vigencia no superior a 30 días anteriores al cierre.

**i. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL BOGOTÁ.**

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. El proponente, persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales aportará el certificado respectivo de cada integrante de este.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con EL FONDO.

Se debe aportar el documento con vigencia no superior a 30 días anteriores al cierre.

**j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL verificará los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal. Se deben aportar los respectivos documentos. Se debe aportar el documento con vigencia no superior a 30 días anteriores al cierre.

**k. CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.**

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de El certificado respectivo de cada integrante deberá aportar consorcios, uniones temporales. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE. Si el proponente o integrante del consorcio, unión temporal se encuentra incurso en multas, NO podrá contratar con EL FDL. Según el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Se debe aportar el documento con vigencia no superior a 30 días anteriores al cierre.

NOTA: En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información, en el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes, sin embargo, el proponente deberá subsanar la documentación requerida.

**l. CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES**

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal. Para tal efecto, el proponente deberá adjuntar el FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA DELITOS SEXUALES.

**m. RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES**.

Dando cumplimiento al Decreto 189 de 2020 y a la Directiva No. 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, los proponentes deberán diligenciar el Formato No. 6A, 6B o 6C según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- Persona natural: Formato No. 6A: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales - persona natural.
- Persona Jurídica: Formato No. 6B: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona jurídica.
- Consorcios-Unión Temporal: Formato No. 6C: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales –Consorcio-Unión Temporal

**n. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**.

El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario que registra su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe aportar este documento y, si es adjudicatario, deberá llegar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

**o. SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

**p. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT. (Adjudicatario)**

El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

**q. AUTORIZACIÓN Y/O PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA (CUANDO APLIQUE).**

En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. (v) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

**r. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "*El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado*".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)] [http://www.gov.co)] www.gov.co).

**s. LIBRETA MILITAR- DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.**

Los proponentes hombres deberán presentar copia de la libreta militar o certificación de definición de la situación militar, siempre que reúna la condición de hombre menor de cincuenta (50) años. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplirse respecto de cada uno de los integrantes.

## 6.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

### 6.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Alcaldía Local determinará los requisitos habilitantes en esta materia teniendo en cuenta que el o los proponentes deberán:

- Acreditar con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores al cierre del presente proceso.
- El proponente deberá acreditar Experiencia relacionada con el objeto contractual. Para tal fin debe anexar a la propuesta máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuya sumatoria de su valor sea mayor o igual al presupuesto oficial del proceso.
- Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.
- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

El proponente deberá acreditar experiencia enfocada en procesos de mantenimiento preventivo y correctivo a Sistemas de Alimentación Interrumpida - UPS, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso y las obligaciones referenciadas. Para tal fin debe anexar a la propuesta máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuya sumatoria de su valor sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV los cuales corresponden (12.86) SMMLV.

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades propias de mantenimiento preventivo y correctivo relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación. Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V O TIEMPO . En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta las primeras 3 certificaciones que se encuentren foliadas en estricto orden en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (1) certificación de contrato por cada uno de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o jefe de área de contratación.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

PARÁGRAFO 1. Según lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterio diferenciales Criterios diferenciales para MIPYMES en el sistema de compras públicas, el proponente que demuestre su condición de MIPYME en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2025, podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO (4) CONTRATOS.

PARÁGRAFO 2. De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 "criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO (4) CONTRATOS. Nota. Para efectos de la definición y acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021. Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la experiencia que se allegue por cada uno de sus miembros.

Los Proponentes deberán acreditar experiencia en actividades relacionadas al objeto del presente contrato, información que consolidarán en **FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (ANEXO)**

### 6.1.2.2 ACEPTACION CONDICIONES TÉCNICAS.

El proponente debe ofertar productos y servicios que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad y especificadas en el anexo técnico.

Adicionalmente manifestar en la carta de presentación de la oferta el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos exigidos en el anexo técnico, la invitación pública y todos los documentos del proceso.

**Ver Anexo Técnico. Anexo I**

### 6.1.2.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal como Entidad Distrital cumple la normatividad ambiental aplicable dentro de los cuales se encuentra Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión

Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"; Decreto 815 de 2017 "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"; Resolución No. 00242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"; Acuerdo 19 de 1996 y Acuerdo 248 de 2006 "Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente" y para lo cual dentro de estos lineamientos se encuentra el cumplimiento al Programa de Consumo Sostenible mediante el Acuerdo 450 de 2013 "Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones". El cual se establecen los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C.". Así mismo, nos regimos por la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como, por la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dado lo anterior, quien resulte adjudicatario del contrato deberá ajustar a la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito, durante la ejecución del contrato o proyecto y demás disposiciones que la Alcaldía Local de San Cristóbal solicite en el momento de la liquidación del contrato (Fichas de Contratación Sostenible No. 7 y No. 26).

El contratista debe tener en cuenta lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Secretaría de Gobierno Distrital en la ejecución del contrato. Para ello, deberá presentar con los documentos del proceso el Formato de Carta de compromiso de buenas prácticas ambientales (Formato de Cumplimiento de Requisitos Ambientales).

**A**dicionalmente el proponente deberá acreditar las especificaciones técnicas, por los medios de verificación establecidos en la Ficha de Contratación Sostenible adjunta, pues los requisitos a acreditar con la presentación de oferta son habilitantes.

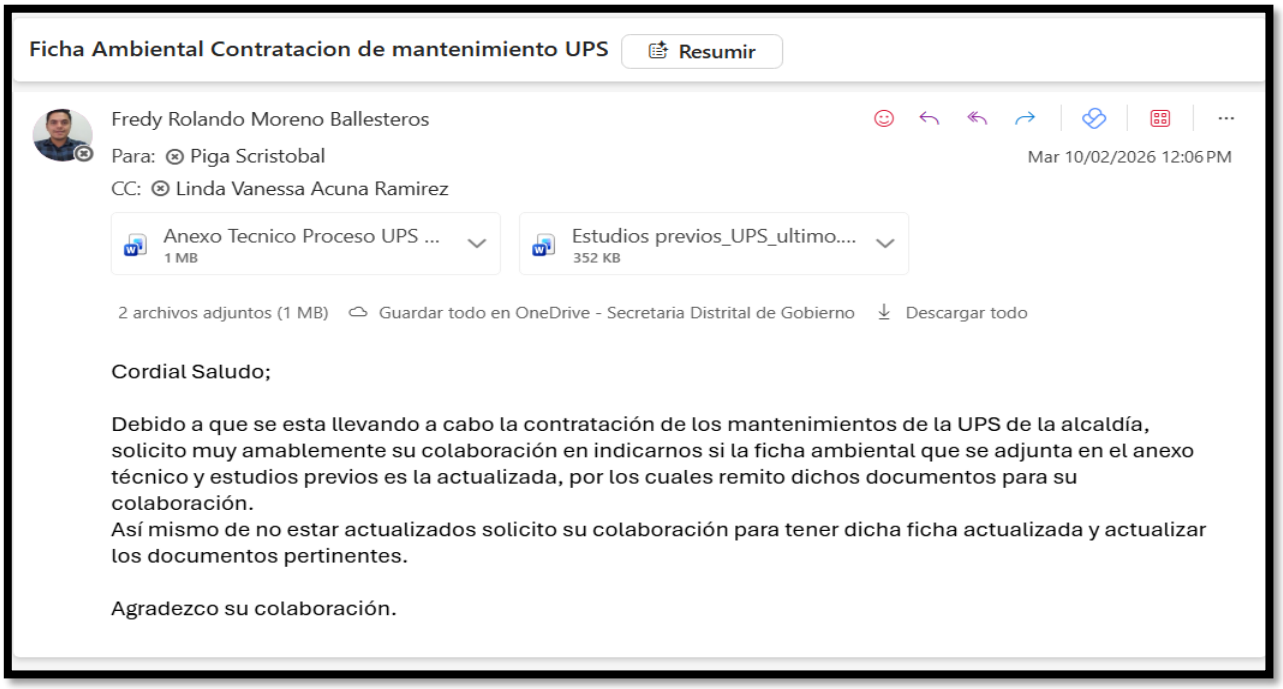
**FICHA DE CONTRATACION SOSTENIBLE No 7 y 26**

En cumplimiento de la Guía de Contratación Sostenible y demás normas aplicables, el área de PIGA, atendiendo al tipo de contratación, establece que para el presente proceso las fichas sostenibles corresponden a aquellas relacionadas con la gestión eficiente de la energía, el mantenimiento de equipos eléctricos y la reducción de impactos ambientales asociados al consumo energético. Dichas fichas se incorporan como parte integral del proceso, garantizando que la contratación se realice bajo criterios de sostenibilidad y responsabilidad ambiental.

El presente proceso de contratación se formula teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía Verde de Contratación y la normatividad vigente en materia de compras públicas sostenibles. Para tal efecto, se contó con el acompañamiento técnico del área encargada del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, con el fin de verificar la aplicación de los criterios ambientales correspondientes al objeto del proceso.

Lo anterior se realiza en cumplimiento de las políticas institucionales orientadas a promover prácticas responsables con el medio ambiente, el uso eficiente de los recursos y la adecuada gestión de los residuos generados durante la ejecución contractual.

Se deja constancia de la solicitud realizada al área competente, cuya evidencia se adjunta mediante el correo electrónico de requerimiento, con el fin de asegurar la trazabilidad y cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de contratación sostenible.



**Ficha Ambiental Contratacion de mantenimiento UPS** Resumir

Piga Scristobal — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Fredy Rolando Moreno Ballesteros

CC: Linda Vanessa Acuna Ramirez

Mié 11/02/2026 2:25 PM

Fichas contratacion sostenibl... 479 KB

Buenas tardes

Adjunto ficha aplicable al proyecto "MANTENIMIENTO DE LA UPS DE MARCA APC MODELO SMART-UPS VT DE 30 KVA CON SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, INCLUYENDO SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CAMBIO DE BATERÍAS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL"
Cordialmente,

**Armando Mier**
Profesional PIGA

**PIGA**
Alcaldía Local de San Cristóbal

**CONSECUTIVO: 1-2026**

PIGA

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**

| FORMATO DE CONTROL DE APLICACIÓN DE FICHAS AREA PIGA | | | |
|---|---|---|---|
| VERSIÓN DEL FORMATO: | 02 | FECHA DE CREACIÓN: | 21/ 08/ 2025 |

**DATOS DEL PROYECTO**

| |
|---|
| Nombre del Proyecto: "MANTENIMIENTO DE LA UPS DE MARCA APC MODELO SMART-UPS VT DE 30 KVA CON SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, INCLUYENDO SUMINISTRO DE REPUESTOS Y CAMBIO DE BATERÍAS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL". |
| Area o Dependencia Solicitante: Sistemas |
| Nombre quien revisa: (PIGA): Vanessa Arévalo Castañeda CPS: 496-2026 |
| Fecha de revisión: 11/02/2026 |
| Fichas que aplican: 7 y 26 |

**FICHAS APLICABLES AL PROYECTO**

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal como Entidad Distrital cumple la normatividad ambiental aplicable dentro de los cuales se encuentra Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"; Decreto 815 de 2017 "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"; Resolución No. 3179 del 2023 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"; Acuerdo 19 de 1996 y Acuerdo 248 de 2006 "Por el cual se adopta el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y se dictan normas básicas necesarias para garantizar la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el medio ambiente" y para lo cual dentro de estos lineamientos se encuentra el cumplimiento al Programa de Consumo Sostenible mediante el Acuerdo 450 de 2013 "Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones". El cual se establecen los lineamientos para la formulación del programa distrital de Compras Verdes para la ciudad de Bogotá D.C.". Así mismo, nos regimos por la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como, por la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Dado lo anterior, quien resulte adjudicatario del contrato deberá ajustar a la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito, durante la ejecución del contrato o proyecto y demás disposiciones que la Alcaldía Local de San Cristóbal solicite en el momento de la liquidación del contrato (Ficha de Contratación Sostenible **No. 7 Y 26**

El contratista debe tener en cuenta lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de FDLS en la ejecución del contrato. Para ello, deberá presentar con los documentos del proceso el Formato de Carta de compromiso de buenas prácticas ambientales (Formato de Cumplimiento de Requisitos Ambientales). Adicionalmente el proponente deberá acreditar las especificaciones técnicas, por los medios de verificación establecidos en la Ficha de Contratación Sostenible que se encuentra en el anexo técnico.

**CONSECUTIVO: 1-2026**

PIGA

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**

| **Ficha No. 7. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo y Sistema de alimentación ininterrumpida -UPS-** |  |
|---|---|

**Justificación:** El mantenimiento preventivo y correctivo de equipos eléctricos y electrónicos pertenecientes a la Secretaría Distrital de Gobierno, es primordial para el funcionamiento de estos, puesto que el uso continuo y el desgaste de los elementos internos sin un correcto mantenimiento, puede causar el daño irreparable de estos equipos, de manera que se ocasione con ello un detrimento patrimonial a la Entidad.

Es necesario determinar que se deben tener en cuenta en el momento de elaborar los términos y estudios previos de esta clase de contratos, al considerar que se usan químicos de limpieza y se disponen residuos provenientes de estos elementos catalogados como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

**CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN Y MEDIO DE VERIFICACIÓN**

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación

| Especificaciones técnicas | Medios de verificación | Presentar en la Propuesta | Presentar en la ejecución del contrato |
|---|---|---|---|
| 1. Contar con un protocolo de manejo adecuado y disposición final de los residuos sólidos provenientes del mantenimiento de los equipos. | Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa. | | X |
| 3. Enviar copia de los certificados de afiliación a la Seguridad social del personal técnico que realizará el mantenimiento. | Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales | X | |
| 4. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada. | Declaración juramentada | X | |
| **Obligaciones específicas** | **Medios de verificación** | **Presentar en la Propuesta** | **Presentar en la ejecución del contrato** |

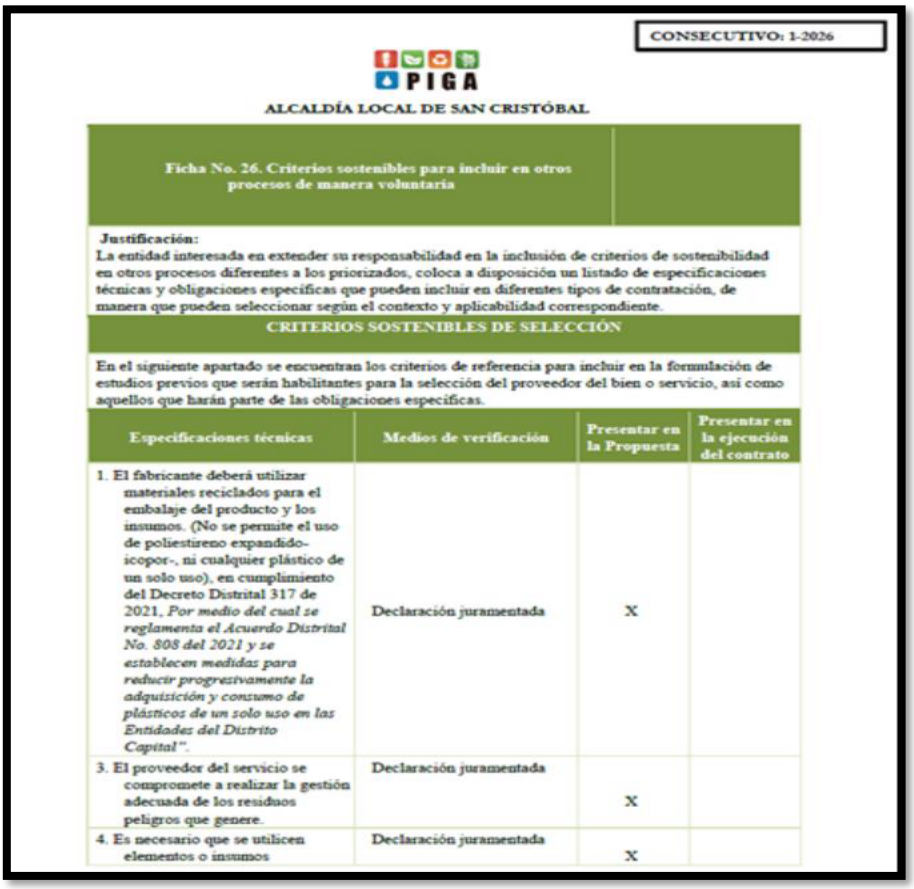


CONSECUTIVO: 1-2026

PIGA

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. Cuando exista cambio de partes que sean consideradas como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE- o residuos peligrosos, deberá garantizar que las partes cambiadas sean gestionadas por un gestor autorizado. Por lo tanto, deberá entregar a la Secretaría Distrital de Gobierno / Alcaldía Local, copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos. | Certificado de disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE o peligrosos generados durante la prestación del servicio, el cual es otorgado por el gestor autorizado | | X |



CONSECUTIVO: 1-2026

PIGA

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria | |
|---|---|

**Justificación:**
La entidad interesada en extender su responsabilidad en la inclusión de criterios de sostenibilidad en otros procesos diferentes a los priorizados, coloca a disposición un listado de especificaciones técnicas y obligaciones específicas que pueden incluir en diferentes tipos de contratación, de manera que pueden seleccionar según el contexto y aplicabilidad correspondiente.

**CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN**

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

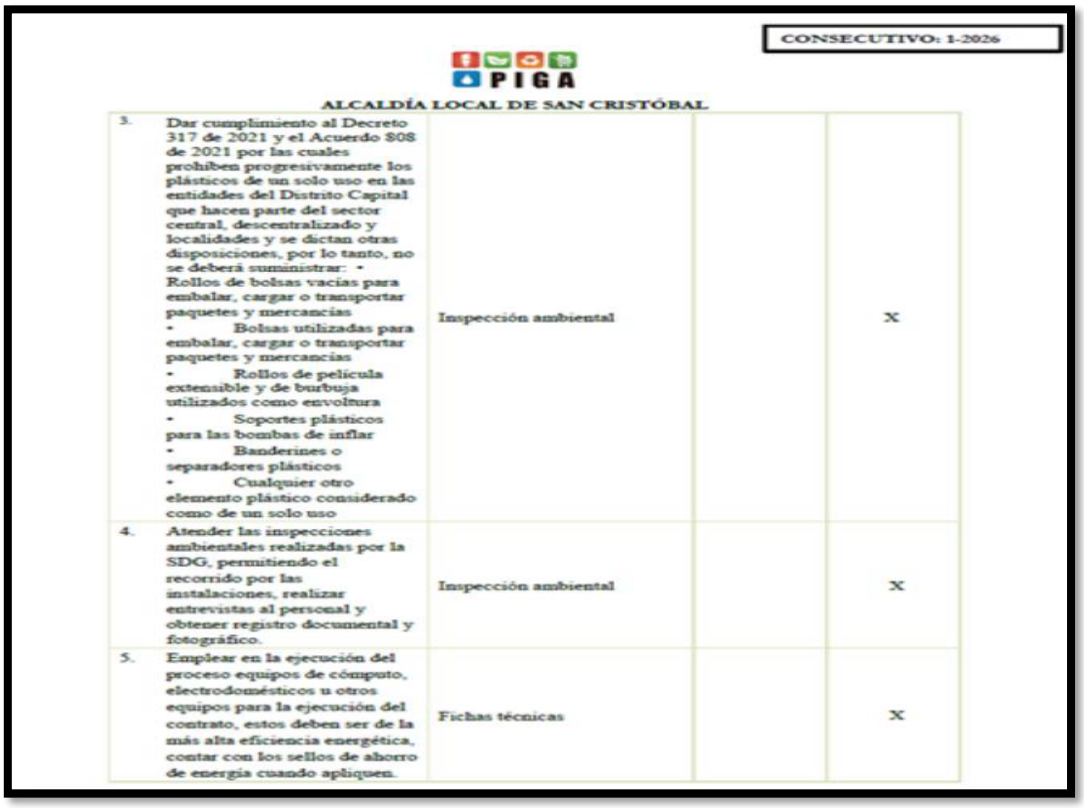
| Especificaciones técnicas | Medios de verificación | Presentar en la Propuesta | Presentar en la ejecución del contrato |
|---|---|---|---|
| 1. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, *Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital".* | Declaración juramentada | X | |
| 3. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligros que genere. | Declaración juramentada | X | |
| 4. Es necesario que se utilicen elementos o insumos | Declaración juramentada | X | |

**CONSECUTIVO: 1-2026**

PIGA

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| biodegradables o de bajo impacto ambiental. | | | |
| 6. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada. | Declaración juramentada. | X | |
| 7. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo | Declaración juramentada. y/o Pago de prestaciones sociales | X | |
| **Obligaciones específicas** | **Medios de verificación** | **Presentar en la Propuesta** | **Presentar en la ejecución del contrato** |
| 1. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad. | Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos implementando en la ejecución contractual. | | X |
| 2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente). | Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor cuando aplique. Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma de transporte de RESPEL- Decreto 16069 de 2002. | | X |

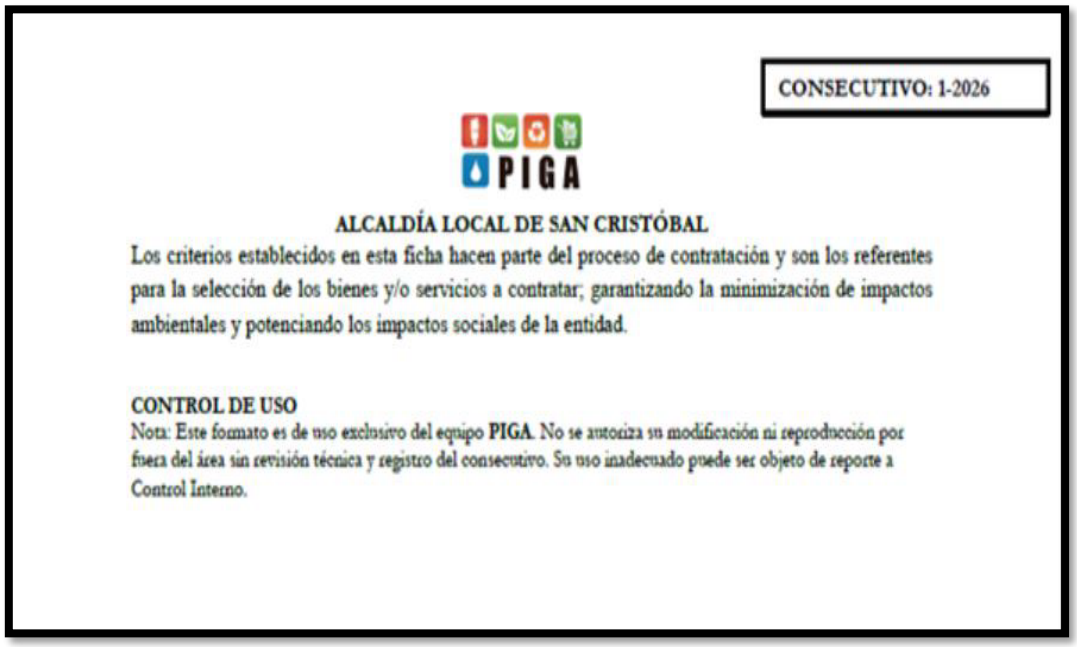


CONSECUTIVO: 1-2026

PIGA

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plásticos • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso | Inspección ambiental | | X |
| 4. | Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico. | Inspección ambiental | | X |
| 5. | Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen. | Fichas técnicas | | X |



CONSECUTIVO: 1-2026

PIGA

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

**CONTROL DE USO**

Nota: Este formato es de uso exclusivo del equipo **PIGA**. No se autoriza su modificación ni reproducción por fuera del área sin revisión técnica y registro del consecutivo. Su uso inadecuado puede ser objeto de reporte a Control Interno.

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Medios de verificación documental: Tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.

En caso de contar con Plan de Gestión Ambiental Institucional o estar certificados con la ISO: 14001 acreditar los soportes necesarios.

NOTA: Se deberán anexar durante la presentación de la propuesta, las especificaciones técnicas (fichas técnicas, protocolos, procedimientos, declaraciones juramentadas y/o los soportes que apliquen) contenidas en la(s) Ficha(s) de Contratación Sostenible y durante la ejecución y liquidación del contrato, los soportes correspondientes al cumplimiento de las obligaciones específicas (actas, listados de asistencia, registro fotográfico y/o los soportes que apliquen) contenidas en la(s) Ficha(s) de Contratación Sostenible en cumplimiento a las buenas prácticas ambientales.

### 6.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal no verificará la capacidad financiera teniendo en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

### 7.1 MENOR PRECIO

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. En caso de que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

La propuesta económica deberá presentarse en el Formato establecido en la invitación pública y en la plataforma SECOP II.

Cuando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

### 7.2 EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

## 8. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El FDLSC, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

**Ver matriz de riesgos. Anexo II**

## 9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista a su cargo deberá constituir a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, una garantía única a favor de la Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la póliza. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses, contados a partir de la expedición de la póliza. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

## 10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 10.1 PLAZO

El contrato por suscribir tendrá un plazo de **DOCE (12) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los mantenimientos se realizarán a partir de la fecha de inicio del contrato, para lo cual el contratista deberá coordinar y programar con el supervisor designado la ejecución de las actividades correspondientes. Así mismo, se efectuará un **(1) mantenimiento preventivo y/o correctivo cada seis (6) meses**, garantizando la continuidad operativa, el adecuado funcionamiento y la conservación de las UPS objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas por la entidad.

### 10.2 VALOR

El valor del contrato será el valor total de la propuesta seleccionada incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2026, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal adjunto recursos provenientes del proyecto de Funcionamiento con rubro presupuestal **No. O21202020080787152O3-Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica**. Cuyo valor no podrá ser superior al presupuesto oficial el cual es de ***VEINTIDÓS MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VENTISEIS PESOS*** **($22.523.526)** ***INCLUIDO IVA*** Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios.

**Ver estudio de mercado. Anexo III**

## 10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Se realizarán pagos mensuales de acuerdo a los servicios prestados, repuestos suministrados y facturados, mantenimientos preventivos y/o correctivos realizados, con visto bueno del supervisor y el apoyo a la supervisión (si aplica) del contrato y teniendo en cuenta las fechas y reprogramación del PAC, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
5. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

**Nota:** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) 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. (…)".*

## 10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la supervisión de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 *"Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".*

## 10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar las 2 visitas de mantenimiento preventivo, soporte 7x24 y todos los repuestos incluyendo baterías; los cual debe incluir gastos de desplazamiento con el personal certificado.
2. Realizar un cronograma junto con el supervisor de contrato a quien se designe como apoyo a la supervisión en el que se indique las fechas de las dos (2) jornadas de mantenimientos preventivos. Debe entregarse 8 días posterior a la firma del acta de inicio.
3. Contar con el personal especializado para ejecución del contrato, el cual debe estar carnetizado y uniformado, así mismo este debe guardar las medidas de seguridad debidas dentro de la alcaldía y sus dependencias.
4. La empresa contratista debe ofrecer garantía de 1 año sobre los elementos y/o partes reemplazadas.
5. Implementar formatos que faciliten el normal desarrollo de las funciones de su personal en la Alcaldía Local de San Cristóbal, en cuanto a cambio de partes, reposición de equipos, reportes de mantenimiento, traslados, entre otros.
6. Cuando se realice el reemplazo de partes, el contratista entregará un acta de cambio de parte con las especificaciones y datos exactos del elemento entregado y el recibido por la Alcaldía Local de San Cristóbal, que indique igualmente la garantía, a fin de llevar control de estos.
7. Hacer disposición final de los elementos dañados, retirados de los equipos, la cual debe estar acorde con las medidas sanitarias, de reciclaje y destrucción que preserven un medio ambiente sano, para lo

que el contratista deberá certificar ante la entidad contratante, cual fue la medida de disposición tomada y tener en cuenta lo establecido en las fichas ambientales del presente proceso.
8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

**10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL**

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

**9.7 LUGAR DE EJECUCIÓN**

Los mantenimientos y actividades que se le realizarán a la UPS se deberán hacerse en las instalaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal (Avenida primero de Mayo No. 01- 40 Sur de Bogotá D.C.).

**9.8 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde Local.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, 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.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto / alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "Apoyo a la Supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

**10.9 LIQUIDACIÓN**

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**10.10 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).**

Para el presente proceso se anexa formato para la oferta económica. Nombre anexo - **FORMATO OFERTA ECONOMICA.**

Para el presente proceso se anexa formato para la evaluación de la experiencia del proponente. Nombre anexo - **FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
Firmado digitalmente por CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
Fecha: 2026.08.03 12:15:08 -05'00'

**CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA**
**Alcalde Local de San Cristóbal**

**Elaboró**: Sandra Milena González Coy- Administradora de Red FDLSC
**Elaboro:** Fredy Moreno Ballesteros-Ing. Apoyo a la Red FDLSC
Revisó: Julián López- Abogado Contratación
Paola Yara- Contratación
Erica Milena Vargas Medina- Contratación
Wilmer Fernando Pinzon Baez - Contratación
José Mauricio Barragan Moreno - Contratación