Pública

223100-29 Comunicación aceptación de la oferta

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	
CONTRATO No.	**260686**
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de Servicios**
DEP. DESTINO CONT	**SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC 50001063**

Señor(es)
Q&C INGENIERÍA S A S
Identificación NIT: 830092541
At.: YOVANNY QUINTERO
Correo electrónico: administrativa@qcingenieria.com.co
Ciudad Carrera 30 # 25 - 90

ASUNTO: Proceso de Contratación Nº **SDH-SMINC-0047-2026**

Respetado(a) señor(a):

Me permito comunicarle que, de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la oferta económica y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 22 de septiembre de 2026, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso de asunto.

La supervisión del contrato será ejercida por:

JUAN EVANGELISTA ESTUPIÑAN OJEDA PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

1. OBJETO	**Adquisición de equipos de red WiFi junto con el soporte y mantenimiento de los equipos actuales, incluyendo licenciamiento.**
2. VALOR DEL CONTRATO	**El valor del presente contrato será hasta la suma de: $142.800.000 (CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
3. FORMA DE PAGO	Se realizará un (1) único pago durante la vigencia 2026, por el valor presentado en la oferta económica correspondiente al soporte y mantenimiento, la entrega de las licencias, actualización del software y firmware con garantía de fábrica y la entrega, instalación y recibo a satisfacción de los cinco (5) Access Point, junto con la factura de compra de los Access Points solicitados, documentos que deberán ser radicados en la dirección de correspondencia y dirigidos al supervisor del contrato, junto con el acta de aceptación del

	supervisor del contrato. Adicionalmente se debe realizar la publicación de la factura en SECOP II.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses , contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal, con presentación por parte del contratista del contrato de licenciamiento con acceso al soporte y mantenimiento del software con la fábrica, actualización del software y firmware y garantía con la fábrica. Para la entrega de los 5 Access Points se contará con 2 meses de plazo máximo en caso de que los equipos deban ser importados
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
6. CODIGO PRESUPUESTAL	

POSPRE(S)		No. CDP	CDPFecha
Punto de acceso inalámbrico	O232020200661185	**0000000699**	**21/07/2026**
Punto de acceso inalámbrico	O21202020080383132	**0000000701**	**21/07/2026**
Punto de acceso inalámbrico	O21202020080383132	**0000000701**	**21/07/2026**

7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	Si

8. GARANTÍAS

8.1. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**, una **garantía única** que ampare:

Amparo	Cobertura%	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30.00	Vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicios	20.00	Vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20.00	Vigente por el termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10.00	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.

8.2. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**, una póliza de **responsabilidad civil extracontractual** que ampare:

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: 200 SMLV

Las coberturas y amparos son los señalados en el numeral 5.8 del complemento de la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía No. **SDH-SMINC-0047-2026**

9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1.Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento Ficha Técnica v3 (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA WIFI JUNIPER)

2. Suscribir con el Fabricante el respectivo contrato de mantenimiento correctivo y de actualización de software, entregando el original de este al supervisor del contrato, a más tardar a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato.

3. Prestar el Servicio de Mantenimiento Preventivo y el nivel de adopción de buenas prácticas de configuración en la optimización de la plataforma WiFi Juniper Mist., a los elementos descritos en el Anexo No.1 Ficha Técnica v3, en el sitio y fecha indicada por la supervisión del contrato.

4. Atender todos los servicios correctivos necesarios para mantener los equipos objeto del contrato en condiciones óptimas de funcionamiento, este servicio comprende las intervenciones técnicas necesarias en hardware y software para solucionar los desperfectos que se produzcan en los equipos el cual será prestado a solicitud del supervisor, quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los equipos, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato, incluyendo la mano de obra necesaria para el restablecimiento del normal funcionamiento.

5. Efectuar la sustitución de partes defectuosas de requerirse por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

6. Prestar los servicios especializados sobre los productos, software y hardware que conforman el objeto del contrato para la Secretaría Distrital de Hacienda.

7. Instalación, actualización, activación de las licencias, software, firmas y bases de datos requeridas para el óptimo funcionamiento de los sistemas especificados.

8. Proveer a todos los equipos, personal y herramientas requeridos para cumplir con los mantenimientos preventivos y correctivos.

9. Entrega de documentación como son informes de logs, vulnerabilidades, recomendaciones, afinamientos de reglas, entre otros.

10. Apoyar a la Secretaría Distrital de Hacienda en las actividades de traslados de equipos que se consideren necesarios entre las Sedes en el área de Bogotá.

11. Contar con los mecanismos de redundancia y contingencia cuando se esté ejecutando una labor de mantenimiento.

12. El contratista deberá contar con un procedimiento de servicio de atención al cliente, claramente definido para atender los servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, de tal manera que permita realizar

un seguimiento en la prestación de los servicios solicitados. Dicho procedimiento se debe anexar al acta de inicio del contrato.

13. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio pactados en el Anexo No.1 Ficha Técnica v3.

14. Mantener los precios fijos durante la ejecución del contrato.

15. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el ANEXO 1 – Ficha Técnica v3 (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA WIFI JUNIPER), mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.

11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

14. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

15. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra 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, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

17. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

19. Garantizar el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de las normas laborales nacionales e internacionales en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando condiciones laborales justas, el empleo digno, el respeto a los derechos sindicales, el respeto a la diversidad e inclusión y promoviendo la equidad de género. (Esta obligación se incluye con fundamento en la Directiva 003 de 2025 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital)

20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de

la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

21. El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga.

22. Publicar en la plataforma SECOP II, las facturas generadas durante la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos por la normatividad vigente y por la entidad contratante.

23. El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible.
Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes.
El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, deben ser entregadas al supervisor del contrato.
Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación.

24. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

12. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
13. PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.
14. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
15. ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017; b) El

0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005; c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y Acuerdo 669 de 2017; y d) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional, de conformidad con el Acuerdo 568 de 2014 reglamentado por el Decreto 584 de 2014. (El literal d) sólo aplica para contratos de consultoría y obra)

16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual.

17. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato.

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva.

21. GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.

22. IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

23. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

24. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2) Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86

de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.
25. SUSTITUCIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante la realización del trámite correspondiente en el aplicativo BogData.
26. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El representante legal del contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia.
27. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Adriana Samaca Talero

Firmado digitalmente por: Adriana Samaca Talero
Serial del certificado: 3763890699084437695
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: DESPACHO DIR INFORMATICA Y TECNOLOGIA
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/09/23 15:21:37 -05:00

ADRIANA SAMACA TALERO
DIRECTOR TECNICO
DIRECCION DE INFORMATICA Y TECNOLOGÍA

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Díaz – Abogado DAC – Amanda L. Rico D.
Revisó	Driana C. Santamaria Flórez – Directora (e) DAC