

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL 13450-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO COMANDO”.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

El Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D.C., para el período 2024-2027: “Bogotá Camina Segura”, constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital.

Bogotá será la ciudad del bien- estar y de la igualdad de oportunidades en el marco de la confianza, el respeto y la libertad. Será una ciudad diversa, accesible, incluyente, segura y justa, generadora de acuerdos en los que todas y todos tengamos la posibilidad de ser y hacer.

En esta capital global, incluyente, productiva e innovadora, la ciudadanía será la protagonista de un proyecto de desarrollo sostenible que nos una, comprometido con la acción climática y la justicia ambiental.

En Bogotá seremos capaces de resolver nuestros problemas y de construir una visión conjunta de futuro.

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

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

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

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

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

(...)

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

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

(...)

Es importante señalar que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 23 del Decreto 644 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia



y *Justicia*" son funciones propias de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas entre otras la siguientes:

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

(...)

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

(...)

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

Así mismo, el artículo 24 del citado Decreto, establece que la Dirección Técnica, tiene entre otras las funciones de:

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

(...)

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

Por su parte el artículo 26 ibidem, indica que dentro de las funciones que tiene a cargo la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, se encuentra entre otras:

"(...)

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

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

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

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

F-GCT-1121
V.2

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

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

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

GERENTE DE PROGRAMA DE INVERSIÓN	CODIGO BOGDATA (*)	COSIGO BDPP (**)	NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN
SUBSECRETARIO(A) DE ACCESO A LA JUSTICIA	2024110010295	8226	Modernización del Sistema de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos
	2024110010306	8231	Ampliación de las capacidades del programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa en Bogotá D.C
	2024110010305	8234	Implementación de un modelo de gestión carcelario y de detención con enfoque restaurativo para la población privada de la libertad y pospenada en Bogotá D.C
SUBSECRETARIO(A) DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	2024110010292	8180	Fortalecimiento de la gestión integral de la seguridad en la Región Metropolitana Bogotá D.C
	2024110010293	8224	Desarrollo de las Estrategias para la Implementación del Sistema Distrital de Apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá D.C
	2024110010294	8189	Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C
	2024110010312	8229	Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C
SUBSECRETARIO(A) DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	2024110010290	8177	Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C
	2024110010304	8233	Ampliación de equipamiento de justicia con enfoque territorial para la garantía y protección
JEFE OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO -C4	2024110010296	8214	Fortalecimiento de las capacidades del sistema de operación y Tecnológico del C4 en Bogotá D.C
SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	2024110010314	8230	Fortalecimiento en la Gestión Administrativa y Operativa de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C
DIRECTOR(A) DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	2024110010315	8227	Desarrollo de un sistema integrado y de gestión del conocimiento para el análisis estratégico en el sector Seguridad Convivencia y Justicia en Bogotá D.C



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

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

(…)

Es así como, mediante radicado 3-2026-12091 de fecha 9 de marzo de 2026, suscrito por el Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, se allega requerimiento de necesidades de bienes y servicios con la justificación y especificaciones técnicas para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO COMANDO, lo anterior de acuerdo con el presupuesto asignado en el plan de adquisiciones vigencia 2026 y fundamentada la necesidad en:

El sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) del comando de policía metropolitana de Bogotá es un componente crítico para la seguridad, el control operativo y la protección de las instalaciones. Su mantenimiento oportuno tanto preventivo como correctivo es esencial para garantizar la seguridad del personal, instalaciones y la eficiencia operativa, la integridad de la evidencia audiovisual el soporte tecnológico a la gestión del orden público. La continuidad del servicio policial en beneficio de la ciudadanía, evitar daños irreversibles del sistema debido a su interconexión.

El sistema inteligente de nuevo comando corresponde a una arquitectura modular integrada, en la cual los subsistemas de CCTV (Círculo Cerrado de Televisión), CA (Control de Acceso), DI (Detección de Incendios) y, de manera transversal, voz y datos (sistemas de telecomunicaciones para transmisión de voz y redes de datos), se encuentran interconectados y soportados sobre una infraestructura común, debidamente estructurada en los cuadros de cantidades. En este sentido, la interoperabilidad se garantiza entre la totalidad de los dispositivos, permitiendo el intercambio de información y la operación coordinada de los sistemas; adicionalmente, se trata de equipos especializados cuya integración tecnológica habilita funcionalidades propias de un edificio inteligente, asegurando eficiencia operativa, monitoreo centralizado y respuesta oportuna ante eventos.

De acuerdo a la ficha EBI-D del proyecto 8177, “a través del presente proyecto de inversión se adelantarán acciones tendientes a mejorar la seguridad en la ciudad, tales como: “Fortalecimiento de la Infraestructura para la seguridad: El presente proyecto de inversión busca facilitar la gestión integral de infraestructuras en cumplimiento del Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad, Defensa y Justicia en la ciudad, Esto mediante la adquisición de predios, diseño, construcción, dotación, mantenimiento y sostenimiento de equipamientos destinados a garantizar la seguridad ciudadana, tales como: Estaciones de Policía, Comandos de Atención Inmediata-CAI, Escuelas de Formación Policial, Equipamientos para el Ejército Nacional Brigada XIII convencionales y no convencionales que garantizan la seguridad de las fronteras del

Distrito Capital, programa de Viviendas Fiscales para los miembros de la MEBOG, Fuertes de Carabineros o ambientales y demás equipamientos de seguridad contemplados en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad, Defensa y Justicia de la ciudad relacionados con la Policía Metropolitana de Bogotá, Ejército Nacional, Brigada XIII y/o Fiscalía General de la Nación. Así mismo y cuando se requiera, se adquirirá, arrendará, remodelará y/o mantendrá los predios y/o edificaciones para el funcionamiento transitorio de infraestructuras para la seguridad de la ciudad. Adicional al desarrollo de equipamientos, se coadyuva en la ejecución de acciones de acercamiento con la comunidad, inteligencia policial y militar. Es importante señalar que, para la ejecución de este proyecto, la entidad requiere adelantar la contratación de actividades y servicios asociados a la construcción como son las licencias, los estudios técnicos, diseños e interventoría, requeridos para alcanzar las metas y objetivos propuestos. Estas contrataciones incluyen el cubrimiento de gastos recurrentes como servicios públicos.

**Fortalecimiento de Medios de transporte: A través del mejoramiento de los medios de transporte, el presente proyecto de inversión contribuirá con la ejecución de las políticas públicas relacionadas con la seguridad del Distrito Capital, fortaleciendo las acciones tendientes a mejorar la presencia y cobertura policial en los sectores de la ciudad más neurálgicos a nivel delincriminal, permitiendo la agilidad y movilidad de las operaciones de vigilancia. De esta forma, se generará un mayor impacto en el mejoramiento de la seguridad. Es así, como se plantean las siguientes acciones a adelantar: *Adquisición de medios de transporte (automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas, entre otros) destinados al servicio de las autoridades de seguridad competentes. *Suministro de combustibles e insumos para el parque automotor destinado a la seguridad ciudadana."*

Cabe mencionar que el Proyecto 8177 tiene como objetivo general lograr que los organismos de seguridad cuenten con las capacidades y activos tecnológicos que permitan mejorar la seguridad de la ciudad y el desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales., y dentro sus objetivos específicos:

- 1. Garantizar la dotación y bienestar del personal uniformado idóneo en el Distrito de acuerdo a las necesidades identificadas.*
- 2. Mejorar de forma eficiente las acciones que garanticen las condiciones tecnológicas y de equipamientos de seguridad.*

En consecuencia, el Proyecto 8177 "Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.", será el instrumento para adelantar acciones tendientes a mejorar la seguridad en la ciudad, bajo componentes, tales como: fortalecimientos de la infraestructura, fortalecimiento de los medios de transporte, sostenimiento de los semovientes, dotación de equipo técnico para inteligencia e investigación criminal, logística alimentos, entre otros.

El 23 de octubre de 2023 se suscribió entre la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Policía Metropolitana el acta de permiso de uso, la cual tiene por objeto: LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA permite a la POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA MEBOG el uso de la infraestructura correspondiente a él bien inmueble denominado NUEVA SEDE DEL COMANDO DE POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA MEBOG".

El día 26 de diciembre de 2025, se suscribió entre la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Policía Metropolitana de Bogotá, contrato de comodato No, SCJ-1356-2025, suscrito por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ y la Policía Metropolitana de Bogotá, se observa que es deber Secretaria Distrital en mención (...) *sufragar los gastos recurrentes de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble, los sistemas anexos y conexos que garanticen el correcto funcionamiento de la instalación policial; compromiso que se mantendrá mientras se encuentre en uso parte de la Policía Metropolitana de Bogotá (...).*

Dentro del comodato de uso, están las siguientes Obligaciones – DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, en su calidad como comodante:

- Entregar a la MEBOG, una vez recibidos los bienes por el comodatario, el o los comprobantes con los que se desincorpora el bien y debita las cuentas y subcuentas que correspondan a la depreciación o amortización acumulada y al deterioro acumulado, su hubiere, y acredita la subcuenta para control de las operaciones recíprocas.
- Controlar administrativamente los bienes entregados a la Policía Metropolitana de Bogotá – MEBOG.
- Conceder el uso y goce del bien y de los elementos que lo integran a la Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG
- Suscribir el acta de entrega y recibo de los bienes y/o servicios, la cual contendrá la descripción de éstos, cantidad, especificaciones técnicas y el valor de estos.



- Sufragar los gastos recurrentes de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble, los sistemas anexos y conexos que garanticen el correcto funcionamiento de la instalación policial; compromiso que se mantendrá mientras se encuentre en uso por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá.
- Amparar con póliza de seguro la construcción del equipamiento y sus sistemas, compromiso que se mantendrá mientras se encuentre en uso por parte de la Policía Metropolitana de Bogotá.
- Designar al supervisor del contrato.
- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del presente contrato de comodato.

Dicha edificación consta de los siguientes sistemas más el componente de Arquitectura:

- SISTEMAS DE VOZ Y DATOS
- SISTEMA DE ILUMINACIÓN
- SISTEMA DE VENTILACIÓN MECÁNICA BIOCLIMÁTICA
- SISTEMA ELÉCTRICO, INCLUYE SUBESTACIÓN –PLANTA- TABLEROS DE CONTROL Y DISTRIBUCIÓN –TRANSFORMADORES-UPS- TOMAS Y RED DE ALIMENTACIÓN DE ILUMINACIÓN
- SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO
- SISTEMA CIRCUITO DE TV-CCTV
- SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANA DE INCENDIOS
- SISTEMA DE ASCENSORES
- SISTEMA RED CONTRA INCENDIOS
- SISTEMA HIDROSANITARIO
- SISTEMA DE GAS
- COMPONENTE ARQUITECTURA

En el marco del presente proceso se requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos a los sistemas de Control de Acceso (CA), Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) y Detección de incendios (DI), en adelante equipos de tecnología, indicando que los mismos se encuentran vinculados al Contrato de Comodato No. 1356-2025, suscrito entre esta Secretaría y la Policía Metropolitana de Bogotá – MEBOG.

Así mismo, la necesidad es fundamentada en el PISCJ en los siguientes términos:

Estratégica del PISCJ: Estrategia de Seguridad

Líneas Estratégicas: Línea estratégica #6 Protección de Infraestructura, Línea Estratégica #2 Control Urbano, Línea Estratégica #9 Control de Aglomeraciones

Plan de desarrollo: 7 Bogotá Camina Segura

Objetivo Estratégico: 01 Bogotá avanza en su seguridad

Programa 3: Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos.

Proyecto presupuestal 8177 Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.

De esta forma, el PISCCJ 2024-2027 es un instrumento orientado a la articulación de esfuerzos Interinstitucionales con el objeto de dar respuestas integrales a problemáticas, cuya naturaleza y complejidad demandan de acciones creativas, particulares y ajustadas a la singularidad de los contextos territoriales y poblacionales. Este escenario es propicio para que las entidades públicas armonicen sus tareas, esfuerzos y recursos, con el objetivo de construir con las comunidades y sociedad respuestas cercanas, amplias y coherentes que mejoren la convivencia y la seguridad.

Que por otro lado y en atención a que el proceso se declaró desierto a través de la Resolución 0119 del 02 de julio de 2026 y teniendo en cuenta lo antes mencionado, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adelantará nuevamente el proceso mediante la modalidad de Mínima cuantía, que permita contratar el **“13450-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO COMANDO”**.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

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

- *Línea PAA: 13450-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO COMANDO.*
- **Códigos UNSPSC:** 72101507;72103302;72151704
NOMBRE DE RUBRO PRESUPUESTAL: O 23011745012024029011083
- *META PLAN DE DESARROLLO: 48 Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.*
- *META PROYECTO DE INVERSIÓN: 04 Desarrollar plan integral de mejoramiento de los organismos de seguridad con énfasis en tecnología, para proyectar su crecimiento y avanzar hacia la anticipación y la respuesta oportuna y efectiva a incidentes complejos o de alto impacto.*
- *OBJETIVO PMR: 11 - Servicio de dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia*
- *VALOR: (\$101.567.608)*
- *PLAZO: 10 Meses.*

1.2 CONCEPTO TÉCNICO

Mediante radicado No 3-2026-12286 de fecha 10 de marzo de 2026 la Dra. Claudia Patricia Almeida Castillo, directora de la Dirección Técnica, solicitó a la Subsecretaria de Seguridad y Convivencia concepto técnico favorable para adelantar el proceso de selección que permita la contratación que tiene como objeto: **“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO COMANDO”**, cuya necesidad se encuentra contemplada en el ítem del PAA, a lo cual la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia mediante memorando 3-2026-12999 del 13 de marzo de 2026 y alcance a través de correo electrónico de fecha 12 de mayo de 2026, el cual enuncia:

“(...)

*En virtud de la solicitud allegada se considera pertinente, emitir **CONCEPTO FAVORABLE** para adelantar proceso de contratación que tiene como objeto: “**13450-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO CO MANDO**”, teniendo en cuenta que los elementos que se pretenden adquirir se encuentran relacionados en el Plan Anual de Adquisiciones y que los mismos, están dirigidos a las suplir necesidades expuestas por la Policía Metropolitana de Bogotá – MEBOG, como organismo de seguridad, orientado a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá, D.C*

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Bogotá Camina Segura” y de los objetivos estratégicos relacionados con el fortalecimiento de la seguridad y la confianza en el gobierno, la Subsecretaría Distrital de Seguridad y Convivencia encuentra viable adelantar el proceso de contratación que permita adquirir los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos a los sistemas de Control de Acceso (CA), Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) y Detección de incendios (DI). Este proceso se fundamenta en las funciones establecidas en el Decreto Compilatorio 644 de 2025 y el Acuerdo 637 de 2016, que facultan a la entidad para suministrar bienes y servicios que fortalezcan las capacidades de las autoridades competentes en materia de seguridad y convivencia.

El presente concepto de viabilidad fue emitido mediante el radicado No. 3-2026-12999 del 13 de marzo de 2026. Con ocasión de la solicitud de actualización, por parte de la Dirección Técnica, de la referencia normativa anteriormente relacionada, se procede con la expedición del actual documento.

(...)

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

13450- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO COMANDO

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código UNSPSC	Nombre Segmento	Nombre Familia	Nombre Clase	Producto
72101507	72-Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	10-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15-Servicios de apoyo para la construcción	7-Servicio de mantenimiento de edificios
72103302	72-Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	10-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	33- Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructuras	02- Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones
72151704	72- Servicios de Construcción y Mantenimiento de Edificios e Instalaciones	15-Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	17- Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial	04- Servicio de instalación y mantenimiento de sistemas instrumentados de seguridad

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

Una vez realizado el estudio del mercado, se estableció que el valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de **CIENTO CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$104.107.991) M/CTE Incluido IVA**, impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos que se ocasionen.

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

RUBRO PRESUPUESTAL	CONCEPTO DEL GASTO	CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS	VALOR A COMPROMETER
O230117450120240290	O23202020088715302 Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de transmisión de datos/módems y de comunicaciones (como enrutadores, puentes, etc.)	423	CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS	\$107.567.608	\$104.107.991

3.1. ESTUDIO DE MERCADO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública de Colombia Compra Eficiente, el cual se presenta como **ANEXO 2 - ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO**.

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

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de **CIENTO CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$104.107.991) M/CTE Incluido IVA.**

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

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
O230117450120240290	CIENTO CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS	104.107.991

Dicho lo anterior, y conforme a las necesidades identificadas para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo del sistema objeto del contrato, se establece el presupuesto oficial del proceso de conformidad con el siguiente cuadro resumen, el cual consolida las actividades, cantidades y valores estimados requeridos para garantizar la adecuada prestación del servicio objeto de la presente contratación.

RESUMEN ESTUDIO DE MERCADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO COMANDO MENOR VALOR	
DESCRIPCIÓN	VALOR SERVICIO X UNA RUTINA
Total Mantenimientos Preventivos CONTROL DE ACCESO (CA)	\$ 13.037.419
Total Mantenimientos Preventivos CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN (CCTV)	\$ 9.964.905
Total Mantenimientos Preventivos DETECCIÓN DE INCENDIOS (DI)	\$ 29.610.248
Total Mantenimientos Preventivos DETECCIÓN CRUZADA DE INCENDIOS (DI) – CUARTOS TÉCNICOS	\$ 1.495.419
VALOR BOLSA DE REPUESTOS	\$ 50.000.000
VALOR TOTAL	\$ 104.107.991

Nota 1: El valor calculado para la bolsa de repuestos de los sistemas de Control de Acceso (CA), Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) y Detección de incendios (DI), se estiman teniendo en cuenta la vida útil de las partes. La ejecución de la bolsa se realizará en atención a la demanda, según los cambios que sean requeridos y determinados en los mantenimientos preventivos.

Los proponentes deberán tener en cuenta que la bolsa de repuestos corresponde a un valor fijo de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000), no susceptible de descuento ni modificación en la oferta económica. En consecuencia, los valores ofertados para las actividades de mantenimiento preventivo deberán corresponder a condiciones reales de mercado y garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, sin incurrir en precios artificialmente bajos que puedan comprometer la calidad, oportunidad o cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3.3. ESTUDIO DEL SECTOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto Nacional 1082 de 2015 y con la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, presentamos el estudio del sector para adelantar un proceso a través de la modalidad: MINIMA CUANTÍA, con el siguiente objeto **13450- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS DEL EDIFICIO NUEVO COMANDO** (Ver documento Anexo).

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

5. REQUISITOS HABILITANTES

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

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TÉCNICA	Habilitante

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

6.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

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

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo

con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

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

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

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

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

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

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

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

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública.

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

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

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

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

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

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

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

PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

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



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

PERSONAS NATURALES

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

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

PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

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

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

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

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

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

APODERADO DE PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

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

APODERADO DE PERSONA NATURAL Y JURÍDICA:

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

d. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:

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

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

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

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

e. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

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

f. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA:

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

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

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

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

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



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

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

En especial tendrá las facultades suficientes para:

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

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

- 1) Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos la invitación pública, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

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

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

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

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

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

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía y el certificado de antecedentes



disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Ver formato creado para el efecto.

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

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

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

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

i. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

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

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

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

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

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

k. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

l. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

m. PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

n. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

o. CONSULTA DE ANTECEDENTES DEL PROPONENTE:

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

p. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

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

q. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

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

PROPONENTES

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

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

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

ADJUDICATARIOS

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

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

r. SITUACIÓN MILITAR.

Tratándose de proponente persona natural, y en el marco de lo dispuesto en el artículo 42 de Ley 1861 de 2017, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, realizará la verificación por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente Link <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitaryySituacion>.

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

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

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

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

6.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:

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

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan al MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO y CIRCUITO DE CCTV y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS” y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a lo establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: *“No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar*

*se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en **forma directa*** (Negrilla y Subrayado fuera de texto)

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

1. La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial, esto es **CIENTO CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$104.107.991) M/CTE Incluido IVA**, es decir equivalente a 59.45 SMMLV.
2. Contratante: Entidades Públicas o Privadas.
3. **Estado de los Contratos:** Los contratos deben estar ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.
4. Para efectos de contabilizar los salarios mínimos, los contratos deben contener en su objeto, obligaciones, alcance o condiciones de, “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO y CIRCUITO DE CCTV y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANA DE INCENDIOS”.
El proponente podrá acreditar el requisito señalado en el numeral anterior mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones, siempre y cuando, en conjunto, estas evidencien experiencia relacionada con los tres (3) sistemas requeridos (SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO y CIRCUITO DE CCTV y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANA DE INCENDIOS).

Los certificados de experiencia aportados deben tener los siguientes parámetros:

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

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- objeto, obligaciones, alcance o condiciones en donde se evidencie “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A LOS SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO, CIRCUITO DE CCTV Y SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANO DE INCENDIOS”
- Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución
- Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
- Adiciones y prórrogas en caso de que se hayan presentado.
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación
- **Valor de los bienes suministrados**, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes servicios diferentes a los descritos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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

6.2.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El Contratista tiene la autonomía para definir la cantidad de frentes y de personal profesional y técnico necesario para cumplir con el plan de trabajo que presente para la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de todas sus obligaciones, durante todo el tiempo de ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y de soporte técnico, No obstante, deberá contar con el siguiente personal como mínimo para el cumplimiento de sus obligaciones:

Cargo	Disponibilidad mínima para la ejecución del Contrato	Requerimientos Académicos	Experiencia
		Profesional en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería en Automatización o Ingeniería en Telecomunicaciones, o Ingeniería Mecatrónica, o Ingeniería Mecánica, o Ingeniería de sistemas o afines.	

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

F-GCT-1121
V.2

UN (1) INGENIERO	100%	Además, deberá acreditar y encontrarse certificado en por lo menos una (1) de las siguientes: • ORTRONICS (Certificado de diseñador e instalador de soluciones de canal completo y fibra óptica) • Alcatel LUCENT: (certificación omnivista CIRRUS). • BOSCH SECURITY: (Certificación FPA – Certificación BIS y control de acceso – Certificación VMS.	Dos (2) años de experiencia específica en actividades relacionadas con el mantenimiento en al menos una de las siguientes: •Control de acceso (CA) •Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) •Detección de Incendios (DI) •Cableado estructurado
DOS (2) TÉCNICOS	100%	Técnicos electricista, o eléctrico, o electrónico, o de sistemas o afines: Además, deberá acreditar y encontrarse certificado en las siguientes: • Certificado de alturas (Vigente) • Tarjeta CONTE (SI aplica)	Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con el mantenimiento en al menos una de las siguientes: • Sistemas de la red de voz y datos • CCTV • Control de Acceso

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

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

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

La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de



seguridad social en salud, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

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

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

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

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

Con el fin de verificar el cumplimiento del personal mínimo, el proponente debe diligenciar y presentar con su propuesta el ANEXO - ACREDITACIÓN PERSONAL MÍNIMO.

6.2.4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Como requisito habilitante de carácter técnico, se exigirá a los futuros contratistas que realicen el diligenciamiento y presentación del Formato ***"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST"***, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente la certificación de cumplimiento por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST durante la ejecución del proceso y del contrato.

Así mismo, las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido

hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo, conforme al párrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos, por lo que presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo; excepto para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen Alto Riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el Formato que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

7.1. FACTORES DE SELECCIÓN:

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

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

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

8. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente con la Carta de Presentación o en documento anexo a la propuesta que contenga los requerimientos de la citada carta debe manifestar que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todos los requerimientos establecidos en el **Anexo 1 Ficha Técnica**, para realizar todas las actividades y



entregables descritos en el citado documento; en caso de no cumplir alguno de ellos, se declarará la oferta como **RECHAZADA**.

9. PROPUESTA ECONÓMICA

El Proponente debe diligenciar el formulario económico directamente en la plataforma del SECOP II, con el fin de que el proponente oferte el menor precio por el ítem indicado en el **ANEXO 1 – FICHA TÉCNICA**.

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

- a. El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos las especificaciones y ficha técnica del proceso de selección.
- b. El valor de la propuesta no podrá superar el presupuesto oficial, ni el valor unitario de referencia de cada uno de los ítems del **Anexo 2 Análisis del Sector y Estudio de Mercado**, so pena de rechazo de la propuesta.
- c. El proponente que queda en primer orden será el que presente el menor valor ofertado.
- d. El proponente deberá ofertar el valor total incluido los impuestos que apliquen, el cual no podrá ser superior al valor de referencia estimado por la Entidad, so pena de rechazo. Lo anterior sin perjuicio de que el valor por el cual se suscriba el contrato incluirá todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.
- e. Las uniones temporales o consorcios deben presentar la propuesta económica como organización consorciada o en unión temporal.
- f. El proponente que oferte el menor valor será a quien se le adjudique el presente proceso de selección y el contrato resultante se suscribirá por el valor de la oferta.
- g. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA No. 1: En la plataforma SECOP II, el proponente deberá diligenciar el valor de la oferta correspondiente a los mantenimientos preventivos. Para el ítem correspondiente a la bolsa de repuestos, deberá diligenciar el valor fijo de CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$50.000.000). En consecuencia, los oferentes deberán registrar exactamente dicho valor, sin aplicar descuentos, incrementos o modificaciones de ninguna naturaleza.

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

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual

para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

10.1. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

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

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

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

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

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

11.5 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL por el valor equivalente a doscientos (200) SMMLV y vigente por el término de ejecución del mismo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más y hasta la liquidación.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Extracontractual	Civil 200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato

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

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

13.1.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA:

1. Suscribir el acta de Inicio.
2. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada
3. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
5. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
7. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
8. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
9. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
10. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
11. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
12. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad del objeto contratado.
13. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

13.1.1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir el ACTA DE INICIO una vez se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

2. Entregar al supervisor del contrato, a la suscripción del acta de inicio, todos sus datos (dirección de la sede en Bogotá, teléfono, correo, datos de representante legal, entre otros), al igual que el organigrama de contactos para fines administrativos, financieros, jurídicos y operativos. Se debe entregar la matriz de escalamiento de los contactos para casos de emergencias que puedan contestar en formato 7x24 (7 días a la semana, las 24 horas del día).
3. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
4. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como en la propuesta presentada.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
6. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo y proceder a su cargue en la plataforma Secop II.
7. Garantizar y responder por la calidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes entregados de conformidad con la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 0735 de 2013 la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
8. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
9. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
11. Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato.
12. 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 Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
13. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato los elementos, herramientas y el personal requerido para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el presente contrato. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.

14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
15. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
16. Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
17. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
18. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor de este y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co
19. El contratista deberá, cuando a ello haya lugar, incorporar criterios de sostenibilidad ambiental, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaría, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá: Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda; Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.
20. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
21. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal.; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.
22. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.
23. Controlar y reportar en su entidad o empresa cualquier condición insegura en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)" y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será

responsabilidad del contratista tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato.

25. Dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020, modificado por el decreto 634 de 2023, garantizando la vinculación de mujeres para la ejecución del objeto contractual en un porcentaje mínimo de 50% teniendo en cuenta factores que acentúan su vulnerabilidad, como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras. Esta vinculación será verificada a través de la supervisión del contrato en los porcentajes establecidos en la citada norma.
26. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
27. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
28. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
29. Registrar el plan de pagos en el SECOP II y actualizar mensualmente la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos
30. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
31. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

13.1.1.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la inspección técnica a los sistemas de Control de Acceso (**CA**), Circuito Cerrado de Televisión (**CCTV**) y Detección de incendios (**DI**), con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas, conforme se acuerde con el supervisor.
2. Acordar con la supervisión, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo que incluya una visita inicial de reconocimiento en sitio para la valoración del estado de los sistemas, así como la revisión de planos y documentación técnica, estableciendo las actividades y fechas específicas de mantenimiento conforme a lo definido en la ficha técnica.
3. El contratista deberá ejecutar UNA (1) rutina de mantenimiento preventivo conforme a lo establecido en la ficha técnica y en el cronograma aprobado, ajustando su alcance y personal a las necesidades del sistema y a los lineamientos técnicos definidos.
4. Ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo, incluyendo limpieza técnica, verificación, diagnóstico, pruebas y actualizaciones de equipos, cableado estructurado, hardware y software, previa autorización o visto bueno del supervisor del contrato.
5. Realizar mantenimiento correctivo, que incluya diagnóstico técnico, reparación o reemplazo de componentes defectuosos, conforme a las fichas técnicas de los equipos a intervenir, previa autorización o visto bueno del supervisor del contrato.
6. Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos en la ficha técnica, especialmente en el numeral 9, garantizando la atención de los tiempos allí definidos para la prestación del servicio de mantenimiento. Los tiempos deberán contabilizarse en horas laborales (lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. y sábados de 8:00 a. m. a 12:00 m.) para los mantenimientos preventivos; mientras que los mantenimientos correctivos deberán ser atendidos conforme a los tiempos establecidos en la ficha técnica, independientemente del horario en que se presente la falla.

7. En un reporte de mantenimiento correctivo de falla, el contratista deberá realizar visita de inspección dentro de las doce (12) horas siguientes al reporte realizado por el Supervisor. Posteriormente, contará con doce (12) horas para informar el diagnóstico y los repuestos requeridos y, una vez aprobados los trabajos, tendrá máximo veinticuatro (24) horas para ejecutar la reparación.
8. Atender por cualquiera de los siguientes medios: telefónico, presencial o vía correo electrónico, el reporte de falla del equipo posterior a ello se realizará la visita de inspección en sitio dentro de las doce (12) horas siguientes a dicho reporte.
9. El contratista deberá realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio.
10. Reemplazar los componentes defectuosos con repuestos originales, previa aprobación del supervisor del contrato.
11. Mantener un stock mínimo de repuestos críticos, conforme a lo indicado en el anexo técnico, para garantizar la continuidad operativa del sistema.
12. Asegurar la restauración completa del servicio, según los lineamientos del anexo técnico.
13. Gestionar ante los fabricantes y/o proveedores las garantías de los equipos y componentes intervenidos o suministrados durante las actividades de mantenimiento, conforme a lo dispuesto en el anexo técnico.
14. Presentar informes técnicos justificando la sustitución de elementos defectuosos bajo garantía.
15. Elaborar y entregar manuales actualizados de operación y mantenimiento del sistema al momento de la entrega a satisfacción; estos manuales deberán incluirse en el acta de cierre.
16. Registrar todas las intervenciones preventivas y correctivas en un formato estandarizado.
17. Contar con personal técnico calificado, certificado y debidamente identificado para prestar el servicio dentro de las instalaciones de la Entidad.
18. Garantizar la continuidad operativa de los sistemas durante toda la vigencia del contrato.
19. Asegurar que todas las intervenciones cumplan con los niveles de calidad exigidos en las fichas técnicas y manuales de funcionamiento de los equipos intervenidos.
20. Presentar certificados de calibración de los equipos de medición utilizados durante las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
21. Presentar mensualmente un informe detallado para aprobación del supervisor del contrato, el cual deberá contener: registro fotográfico (antes, durante y después de la intervención), detalle de partes reemplazadas y repuestos utilizados, así como la actualización de hojas de vida y fichas técnicas de los equipos intervenidos.
22. Realizar mantenimientos integrales conforme a la frecuencia y requerimientos establecidos en las fichas técnicas de los equipos.
23. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre la necesidad de cambio o instalación de partes y repuestos, con el fin de obtener su autorización previa antes de su ejecución, garantizando así el funcionamiento óptimo del equipo intervenido.
24. El contratista deberá otorgar una garantía técnica mínima para los mantenimientos preventivos, de los trabajos realizados por el contratista (es decir, de la mano de obra), de tres (3) meses contados a partir del recibo a satisfacción de la actividad.
25. Para los mantenimientos correctivos, el contratista deberá otorgar una garantía técnica mínima para la mano de obra de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción de los trabajos y mínimo de un (1) año para los repuestos instalados que haya demandado el servicio de mantenimiento en el marco de dichos trabajos.
26. En caso de que la intervención de los equipos que demandan el mantenimiento preventivo o correctivo genere falla recurrente por la misma causa por que fueron intervenidos o por error u



omisión en el diagnóstico, el contratista deberá realizar todas las actividades y gestiones necesarias para que el equipo quede operando en óptimas condiciones, dentro de las siguientes doce (12) horas al reporte de la falla, y los costos de estas actividades y gestiones serán asumidos por el contratista.

27. Suministrar insumos y repuestos originales, nuevos y no remanufacturados, con las mismas marcas y especificaciones de los equipos intervenidos.
28. Gestionar, con la debida antelación, las autorizaciones de ingreso ante los responsables de los sitios donde se encuentren los equipos, para evitar retrasos en la ejecución del cronograma.
29. Asumir todos los costos, gastos y riesgos asociados al desplazamiento hacia los diferentes sitios donde se encuentren los equipos objeto del contrato.
30. Atender las observaciones y recomendaciones registradas en bitácoras, itinerarios y demás documentos emitidos por el supervisor del contrato.
31. Realizar reuniones periódicas de seguimiento con el supervisor del contrato, de común acuerdo, atendiendo observaciones formuladas por la SDSCJ para tomar acciones preventivas y/o correctivas.
32. Remitir al supervisor las cotizaciones correspondientes a ítems no previstos y suministrar los elementos no contemplados en las fichas técnicas, previa solicitud y según los lineamientos contractuales.
33. Mantener durante toda la ejecución contractual el equipo humano descrito en el anexo técnico; cualquier reemplazo deberá contar con aprobación previa del supervisor y deberá cumplir como mínimo con las mismas condiciones del personal sustituido.
34. Presentar un informe final al término del contrato, detallando las actividades ejecutadas, fechas y evidencia fotográfica, y un diagnóstico que incluya el inventario actualizado, las inclusiones y exclusiones de equipos y el registro de reubicaciones o modificaciones de la infraestructura.
35. El contratista deberá asegurar que, durante la ejecución del contrato, se conserven o mejoren las condiciones de accesibilidad existentes, en aspectos tales como: la operatividad de alarmas visuales y sonoras, la correcta señalización asociada a los sistemas, y el funcionamiento adecuado de los dispositivos que permitan la interacción de usuarios con diferentes tipos de discapacidad, entre otros, de conformidad con las normas aplicables.
36. La entidad distrital solicitará al contratista los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista (cuando aplique), sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría del contrato. (esto se encuentra en el análisis de sector).
37. Cumplir con todas las demás obligaciones que surjan de la naturaleza, objeto y actividades del contrato.

13.1.1.4 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR o INTERVENTOR:

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

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.

3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Rechazar los bienes cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
6. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
7. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
8. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
9. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
10. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
11. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
12. Verificar que la facturación de los elementos entregados por el contratista corresponda con los precios de la propuesta y de acuerdo con el porcentaje (%) de descuento ofrecido, los cuales serán verificados y deberán mantenerse durante la ejecución del contrato.
13. Realizar todas las acciones necesarias para dar cumplimiento a los Acuerdos de Niveles de Servicio.
14. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
15. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

13.1.1.5 OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

Para efectos de verificación de las obligaciones ambientales aquí establecidas, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, dentro de los ocho (8) días siguientes al inicio del contrato, los documentos, certificaciones y soportes que acrediten su cumplimiento.

1. Definir e implementar un esquema o plan para el manejo de residuos peligrosos que se generen en la ejecución del contrato, incluyendo medidas de contingencia, lo cual deberá evidenciarse mediante registros, formatos internos o verificación por parte del supervisor del contrato.
2. Adoptar medidas de prevención y atención de contingencias ambientales asociadas a derrames de aceites, grasas u otras sustancias, asegurando la disponibilidad de elementos de contención y respuesta, lo cual deberá evidenciarse mediante registros de inspección, reportes de incidentes o verificación por parte del supervisor del contrato.
3. Realizar la segregación en la fuente de los residuos ordinarios, reciclables y aprovechables generados durante las actividades de mantenimiento, en concordancia con los lineamientos del PGIRS y del PIGA institucional, lo cual deberá evidenciarse mediante registros fotográficos, formatos internos o reportes de supervisión.
4. Asegurar que el personal técnico involucrado en la ejecución del contrato cuente con inducción o sensibilización en buenas prácticas ambientales y manejo adecuado de residuos, lo cual deberá evidenciarse mediante listados de asistencia, registros de capacitación o certificaciones internas.
5. Cumplir con el manejo integral de los residuos peligrosos y otros residuos de manejo diferenciado (incluyendo aceites usados, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, luminarias, baterías, etc)



que se generen como resultado de la ejecución de tales actividades, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, Resolución 2238 de 2023 y Resolución 1297 de 2010, o en aquellas normas que las complementen, modifiquen o sustituyan. Como evidencia, el contratista debe presentar de manera mensual durante la ejecución contractual, los siguientes documentos

- a. Registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los residuos peligrosos, ordinarios o especiales generados en la ejecución del contrato.
 - b. Hojas de seguridad de todos los residuos peligrosos que se generen, las cuales deberá entregar al supervisor del contrato.
 - c. Lista de verificación del transportista.
 - d. Copia del manifiesto de recolección, transporte
 - e. Licencias ambientales para el tratamiento, almacenamiento y disposición de residuos peligrosos.
 - f. Certificados de disposición final o aprovechamiento con empresas que cuenten con licencia ambiental vigente.
6. Evitar el uso de sustancias peligrosas o altamente contaminantes en las actividades de limpieza, mantenimiento o lubricación de equipos, priorizando el uso de insumos con menor impacto ambiental, lo cual deberá acreditarse mediante la presentación de Ficha de Datos de Seguridad (FDS) o documentación equivalente de los productos utilizados.
7. Utilizar empaques, envoltorios o materiales de embalaje ambientalmente sostenibles para la entrega de elementos y sus accesorios, sustituyendo plásticos de un solo uso, en cumplimiento del Decreto 646 de 2025 y del Acuerdo Distrital No. 808 de 2021. Estos materiales deberán ser reemplazados por alternativas ambientalmente sostenibles, tales como:
- a. Empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje industrial o doméstico.
 - b. Materiales biodegradables mediante procesos naturales.
 - c. Empaques elaborados con contenido de materia prima 100% reciclada.
- Para verificar este cumplimiento, el contratista deberá presentar fichas técnicas, certificaciones de composición o documentos equivalentes que respalden las características ambientales de los materiales utilizados en los empaques.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **diez (10) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contrato proyectado excede la vigencia fiscal 2026, toda vez que contempla el inicio del primer mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de Voz y datos y de CCTV, CA y SDI del nuevo comando que fueron radicados en comunicado 3-2026-12091. Cabe mencionar que estas tecnologías incorporan un grado de especialización que requieren intervenciones técnicas programadas y continuas.

En este sentido, se hace indispensable garantizar la continuidad en la operación y ejecución del servicio sin interrupciones, asegurando la adecuada funcionalidad, confiabilidad y vida útil del sistema. Lo anterior implica la necesidad de extender la ejecución contractual más allá del periodo fiscal inicialmente previsto, con el fin de permitir la correcta realización de las actividades de diagnóstico, ajuste, reparación, reposición de componentes y verificación integral del sistema. Asimismo, dicha continuidad contribuye a mitigar riesgos operativos, evitar fallas críticas en la infraestructura y preservar las

condiciones óptimas de los sistemas mencionados y requeridas para el normal desarrollo de las actividades del nuevo comando, en atención a la especificidad, complejidad y carácter estratégico del sistema instalado.

Es importante señalar que la infraestructura tecnológica instalada en el nuevo comando corresponde a un ecosistema inteligente de alta complejidad técnica, conformado por múltiples módulos, subsistemas, nodos de comunicación, dispositivos especializados y componentes electrónicos interdependientes, los cuales operan bajo una arquitectura integrada e interoperable. Esta condición implica que el funcionamiento adecuado de cada sistema dependa directamente de la estabilidad, sincronización y disponibilidad operativa de los demás componentes tecnológicos que integran la solución general del edificio inteligente.

En este sentido, los sistemas objeto del presente proceso no funcionan de manera aislada, sino que mantienen integración transversal mediante plataformas de monitoreo centralizado, redes estructuradas de voz y datos, protocolos de comunicación y automatización, servidores, controladores, paneles de gestión, dispositivos de almacenamiento, equipos activos de red, cámaras, lectores biométricos, sensores, estaciones manuales, paneles de incendio y demás elementos tecnológicos especializados, cuya operación coordinada resulta esencial para garantizar la seguridad física, electrónica y operativa de las instalaciones del nuevo comando.

Bajo este contexto, el plazo de diez (10) meses resulta técnicamente necesario y proporcional frente al alcance del objeto contractual, toda vez que permite desarrollar de manera continua y escalonada las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo requeridas para garantizar la estabilidad operacional de los sistemas, evitando afectaciones en la prestación del servicio, indisponibilidad tecnológica o interrupciones que puedan comprometer la seguridad institucional y la capacidad de respuesta operativa de la Policía Metropolitana de Bogotá.

En consecuencia, el término de ejecución previsto se encuentra plenamente justificado y es el necesario desde el punto de vista técnico, operativo y funcional, considerando la complejidad, especialización, interoperabilidad y criticidad de los sistemas objeto de mantenimiento, así como la necesidad institucional de asegurar la continuidad y confiabilidad de la infraestructura tecnológica al servicio de la seguridad ciudadana y del normal desarrollo de las actividades estratégicas del nuevo comando de la Policía Metropolitana de Bogotá.

15. FORMA DE PAGO

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

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

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: (Aplica para Responsables y no Responsables del IVA) de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la ley de financiamiento No. 1943 del 28 de diciembre de 2018, Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario. incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

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

Nota 2: En caso de que el precio ofertado presente decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

a. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

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

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

b. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C, en la Avenida la esmeralda #22-68, sin embargo, el lugar de ejecución podrá cambiar por acuerdo entre las partes.

16. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en la versión 22 del septiembre de 2026 del Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

ITEM	Descripción compromiso	Mes de radicación del proceso	Mes inicio de proceso o de oferta	Mes presentación de contrato	Mes suscripción de contrato	Duración del contrato (número)	Unidad medida duración del contrato	Modalidad de selección	Valor Proyecto - Funcionamiento
13.450	13450-MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	5	5	6	8	10	Meses	Mínima cuantía	\$ 108.000.000



NATALIA ROMAN DUQUE

Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas
Gerente del programa



HENRY JAVIER CASTILLO CASALLAS

Director de Bienes para la Seguridad C y J

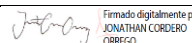
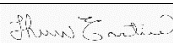
Suscribo el presente estudio previo en el marco del ejercicio de las funciones establecidas en los numerales 2 y 5 del artículo 26 del Decreto 644 de 2026



CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO

Directora Técnica

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

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyecto aspectos financieros:	Jonathan Cordero Orrego	CONTRATISTA	 Firmado digitalmente por JONATHAN CORDERO ORREGO
Proyecto aspectos técnicos	Jhon Martin Hernández	CONTRATISTA	

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

F-GCT-1121
V.2

Proyectó aspectos técnicos y jurídicos:	Magda Lucia Muñoz Molano	CONTRATISTA	
Proyectó aspectos ambientales:	Remo Fiorentino Mojica	CONTRATISTA	
Revisó aspectos Jurídicos	Piedad Cristina Corena	PROFESIONAL	

Anexos:

Anexo No.1 Ficha técnica

Anexo No.2 Análisis del Sector y Estudio de Mercado

Anexo No.3 Matriz de Riesgos