



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR EL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN POR DEMANDA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *“El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital”*.

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

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno descritas en el artículo 1° del Decreto 411 de 2016, se encuentran:

- a) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.
- b) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- c) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- d) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- e) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de la garantía de derechos.
- f) Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- g) Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- h) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.

¹ Artículo 1 Decreto 411 de 2016 “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno”



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- i) Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- j) Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.
- k) Liderar, orientar y coordinar la dirección de los asuntos religiosos en el Distrito Capital, formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.
- l) Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo a sus funciones.
- m) Adicionado por el art.1º, Decreto Distrital 099 de 2019. <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, descritas en el artículo 24 del Decreto 411 de 2016 se encuentra la Dirección de Tecnologías e Información que tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.
- b) Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector.
- c) Definir y administrar el portafolio de servicios de Tecnología y Sistemas de Información que presta la Secretaría y establecer los acuerdos de niveles de servicio con las dependencias de la entidad, así como con otras entidades públicas.
- d) Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información.
- e) Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos.
- f) Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad.
- g) Organizar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad.
- h) Administrar los portales web y redes sociales de la entidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del gobierno en línea.
- i) Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados.

Código: GCO-GCI-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 2 de 13



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- j) Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.
- k) Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.
- l) Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- m) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- n) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Igualmente, dentro de dicha estructura se encuentra la Dirección de Relaciones Políticas, dependencia que tiene las siguientes funciones descritas en el artículo 10 del Decreto 411 de 2016:

- a) Dirigir las acciones distritales para organizar la presentación, discusión y seguimiento de los proyectos de acuerdo ante el Concejo de Bogotá.
- b) Establecer y coordinar las relaciones con los organismos, entidades y corporaciones nacionales, del orden distrital, regional y nacional, para generar espacios de coordinación que faciliten el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la gestión Distrital.
- c) Orientar el análisis y revisión de los proyectos de acuerdo que se tramitan en el Concejo de Bogotá.
- d) Realizar y presentar los análisis, estudios e investigaciones que requiera el Distrito, referente a los actores estratégicos que intervienen en las relaciones políticas del Distrito.
- e) Coordinar la atención a las proposiciones, requerimientos y citaciones del Concejo de Bogotá de competencia del Sector Gobierno.
- f) Coordinar, gestionar y atender las proposiciones y solicitudes del Congreso de la República relacionadas con la Administración Distrital.
- g) Generar acciones para el fortalecimiento de las relaciones políticas entre la Administración Distrital y las Juntas Administradoras Locales.
- h) Brindar apoyo a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- i) Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
- j) Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Para apoyar el cumplimiento de funciones a cargo de la Dirección de Relaciones Políticas, en ejecución del Contrato No. 534 de 2017 cuyo objeto fue “Contratar *licenciamiento en la nube de una herramienta de administración basada en la relación con los clientes - CRM (Customer Relationship Management) con los servicios de instalación, implementación, operación, soporte, mantenimiento y transferencia de conocimientos, a través del Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Productos y Servicios Microsoft No. CCE-260-1-AMP-2015*” se activaron los servicios de licenciamiento con el fin de iniciar las labores de configuración y desarrollo de una herramienta fundamental para el apoyo a los procesos de construcción e intercambio de información en el marco de las relaciones políticas del Distrito Capital y orientada a: (i) la consolidación de la información relativa a las iniciativas normativas y el control político de interés para la Administración Distrital, en función de la gestión adelantada por la misma, para el manejo de los asuntos políticos de la ciudad desde los diferentes niveles territoriales (local, distrital, regional, nacional); (ii) el seguimiento y análisis integral a los procesos relacionados con la gestión de iniciativas normativas y el control político de interés de la Administración Distrital adelantados por los diferentes actores políticos estratégicos;



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(iii) la consolidación de una instancia de generación, trámite y análisis de información y conocimiento especializado, completo y accesible sobre los asuntos políticos de la ciudad (Observatorio de Asuntos Políticos); y, (iv) el manejo de las agendas políticas las cuales deben incluir los hechos relativos a la Administración Distrital y su seguimientos en los medios de comunicación.

De esta manera, mediante el Contrato No. 574 de 2017 cuyo objeto fue *“Prestar los servicios especializados de fábrica de software para atender los requerimientos de los diferentes sistemas de información de la Secretaría Distrital de Gobierno”*, se realizaron las actividades de levantamiento de requerimientos y desarrollo en la herramienta adquirida de CRM de los siguientes módulos:

- Actores individuales
- Actores institucionales
- Control político - proposiciones Concejo
- Proyectos de acuerdo Concejo

La Dirección de Relaciones Políticas desde el año 2018, viene realizando las actividades de soporte, mantenimiento y evolución de la Herramienta Estratégica de Seguimiento y Monitoreo de la Acción Política - HESMAP mediante contratos de prestación de servicios de Ingenieros. Como referencia se describe el contrato 065 de 2018 el cual se desarrolló bajo el objeto de *“Prestar los servicios profesionales en el levantamiento de información y soporte en la construcción de herramientas tecnológicas que apoyen la extracción de información para la consolidación de información en materia de fortalecimiento de las relaciones políticas y estratégicas de la administración distrital con actores de la sociedad”*, con el cual se han realizado hasta la fecha el desarrollo de los siguientes módulos adicionales:

- Derechos de petición
- Proyectos de Ley – Congreso
- Observatorio - Sesiones Concejo

Para el acceso a toda la información de los diferentes módulos creados en la herramienta HESMAP, la Dirección de Tecnologías e Información adelantó la Orden de Compra No. 988 de 2020 a través del Instrumento de Agregación por Demanda No. CCE-139-IAD-2020 derivado del proceso CCE-116-IAD-2020 donde se adquirieron sesenta (60) suscripciones mensuales, que corresponden a cinco (5) licencias de la herramienta “Microsoft® Dynamics 365 Customer Service Enterprise”, bajo modalidad de Software como Servicio (SaaS - Software as a Service), cada una por doce (12) meses, las cuales se activaron en la infraestructura de la Secretaría y tienen como vencimiento el día 27 de enero del 2022.

En el mes de abril del 2021 desde la Dirección de Relaciones Políticas expresaron la necesidad de adquirir licenciamiento adicional de la herramienta “Microsoft® Dynamics 365 Customer Service Enterprise” para 30 usuarios adicionales a los 5 adquiridos en el mes de enero de 2021, esto con el fin de poder brindarles acceso a la información y todas las funcionalidades de reportes y analítica implementados en la herramienta HESMAP, de estas 30 licencias requeridas inicialmente, se realizó una nueva depuración de usuarios en el mes de agosto de 2021 donde se pudo establecer la necesidad de adquirir el servicio de licenciamiento por un año solamente para 20 licencias adicionales a las 5 existentes en la infraestructura de la Secretaría.

Por otro lado, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, pretender implementar de manera permanente estrategias, mecanismos e instrumentos de gestión y comunicación innovadores que contribuyan a aumentar la eficiencia, oportunidad y transparencia de sus actuaciones.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

La Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con el rubro de funcionamiento “DERECHOS DE USO DE PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES”, cuyo objeto es la “Apropiación destinada al pago de servicios relacionados con la reproducción, distribución o incorporación de programas informáticos, materiales de apoyo para software de sistemas y de aplicaciones, derechos de licencia de software, servicios de correo electrónico y tarifas a la Sociedad de Gestión Colectiva de Derechos de Autor-SAYCO por concepto de las diversas utilizaciones de las obras que la Sociedad administrativa, entre otros”.

Por lo anterior, se requiere la adquisición de los servicios de licenciamiento de la plataforma CRM - Microsoft Dynamics por 1 año (12 meses) para 20 usuarios adicionales a los 5 que se encuentran activos, lo cual es fundamental para dar continuidad al desarrollo y el acceso a la información manejada en la herramienta que apoya los procesos de la Dirección de Relaciones Políticas.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Entre las diferentes opciones que describe la Ley 1150 de 2007, para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección abreviada consagrada en el numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, es decir, aquella en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

En este mismo sentido el Decreto 4170 de 2011 establece como una de las funciones a cargo de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la de diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto. En función de lo anterior se ha definido el acuerdo marco como la herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) Producir economías de escala
- (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y
- (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

,

Para el caso que nos ocupa, se evidencia que en la actualidad está vigente el Instrumento de Agregación por Demanda CCE-116-IAD-2020 de Software por Catálogo, con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad de la Entidad, y dado que los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección, son de características técnicas uniformes y de común utilización, el presente proceso de contratación se fundamenta en el literal a, numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, siendo viable la modalidad de selección abreviada bajo el procedimiento de acuerdo marco de precios, reafirmada a través de lo establecido en el Decreto 310 de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" por lo que se hace necesario en la actualidad el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios por parte de las entidades distritales sometidas al Estatuto general de Contratación Pública y así lo expresa también la Circular 014 del 22 de abril de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Código: GCO-GCI-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 5 de 13



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

De conformidad con lo dispuesto en el del Decreto 1082 de 2015 con la contratación a través del Instrumento de Agregación por Demanda CCE-116-IAD-2020 de Software por Catálogo, se garantiza la participación de pluralidad de oferentes para el proceso de contratación con el cual se llegará a satisfacer la necesidad de la entidad, seleccionando al proveedor que haya realizado el ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio, teniendo en cuenta las simulaciones de precios para esta contratación.

Adicionalmente a todo lo anterior, resulta conveniente utilizar el procedimiento del Instrumento de Agregación de Demanda, toda vez que el Estado actuando como un único comprador permite unificar los términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios que las entidades requieren para su buen funcionamiento, ofreciendo condiciones de transparencia, honorabilidad, seguridad y corrección, además permite que se cubra el riesgo en caso de no entrega o no recibo del producto o servicio, convirtiéndose en una herramienta de mitigación del riesgo de mercado en la operación, igualmente permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, garantizando con ello economía en la adquisición sin perder consideraciones de calidad del producto o servicio requerido, ayudando a obtener mayor valor de los recursos públicos.

Con base en lo anterior una vez analizadas las fichas técnicas que presenta el acuerdo vigente se identificó que cumplen y llegan a satisfacer las necesidades propias de la Secretaría Distrital de Gobierno y de las direcciones y dependencias.

En el Instrumento de Agregación por Demanda hay dos tipos de transacciones una es la Operación principal que es adelantada por Colombia Compra Eficiente; y la otra es la Operación secundaria, la cual es una transacción realizada por la entidad pública compradora, que inicia con la identificación de una necesidad y la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla. Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Instrumento de Agregación por Demanda para ese bien y/o servicio. Si existe, debe suscribirlo enviando para el efecto una comunicación a Colombia Compra Eficiente y poner la orden de compra en los términos establecidos en el Instrumento de Agregación por Demanda.

Dado lo anterior y una vez consultado el catálogo de los Instrumentos de Agregación por Demanda realizados por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en la actualidad está vigente el proceso No. CCE-116-IAD-2020 para la adquisición de Software por catálogo, dentro del cual se encuentra el Instrumento de Agregación por Demanda No. CCE-139-IAD-2020 con el suplemento del contrato CCE-139-IAD-2020-22, que contempla los productos y servicios Microsoft; determinando que con el instrumento citado se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la entidad.

En este sentido la Entidad puede realizar la adquisición a través del instrumento de agregación de demanda, por cuanto fue suscrito por empresas que pueden distribuir y comercializar los productos y servicios relacionados en este proceso como es la herramienta (Customer Relationship Management) CRM Dynamics 365.

Adicionalmente, este instrumento permite que el precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Entidad, generando un ahorro considerable para la entidad pública, garantizando con ello economía en la adquisición sin perder consideraciones de calidad del producto o servicio requerido, ayudando a obtener mayor valor de los recursos públicos.

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

Código: GCO-GCI-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 6 de 13



2.1 OBJETO.

La orden de compra que se pretende realizar tendrá por objeto: *“Adquirir la suscripción de licenciamiento de la herramienta de Microsoft de administración basada en la relación con los clientes - CRM (Customer Relationship Management), para la Secretaría Distrital de Gobierno”*

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se requieren doscientos cuarenta (240) suscripciones mensuales, que corresponden a veinte (20) licencias de la herramienta *“Microsoft® Dynamics 365 Customer Service Enterprise”*, bajo modalidad de Software como Servicio (SaaS - Software as a Service), cada una por doce (12) meses.

2.2.1 LOCALIZACIÓN.

Los servicios proporcionados para la instalación, implementación, operación, soporte y mantenimiento de la herramienta Microsoft Dynamics-CRM se realizará en la sede del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en la Calle 11 # 8-17 Edificio Bicentenario.

2.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Las características y condiciones en las cuales los proveedores deben prestar a la entidad los productos y servicios Microsoft están estipuladas en el instrumento de agregación de demanda No. CCE-139-IAD-2020 adelantado por Colombia Compra Eficiente para la Adquisición de Software por Catálogo, que a su vez contiene el suplemento del contrato CCE-139-IAD-2020-22 presentado por Microsoft como fabricante; así mismo, se considera la información contenida en sus anexos.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

En atención a que los bienes y servicios objeto del proceso de selección, es decir la adquisición de productos y servicios de Software por Catálogo - Microsoft, son de características técnicas uniformes y de común utilización, el presente proceso de contratación se fundamenta en el literal a, numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 7 del artículo 3° del Decreto 4170 de 2011, siendo viable la modalidad de selección abreviada bajo el procedimiento de Instrumento de Agregación por Demanda.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, que adicionó el parágrafo 3° al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011:

“En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

De conformidad con lo establecido en las normas referidas, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar, siendo viable la modalidad de selección abreviada bajo el procedimiento de acuerdo marco de precios reafirmada a través de lo establecido en el Decreto 310 DE 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" por lo que se hace necesario en la actualidad el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios por parte de las entidades distritales sometidas al Estatuto general de Contratación Pública y así lo expresa también la Circular 014 del 22 de abril de 2021 de la secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El precio que el proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra por la entidad, como lo indica la cláusula 8 del Instrumento citado. Así mismo, el Proveedor seleccionado está obligado a entregar a la entidad el software y servicios contratado, de acuerdo con su cotización.

El presupuesto estimado para la celebración de la orden de compra a través de la Tienda Virtual se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el responsable del presupuesto.

Para todos los efectos legales, jurídicos y fiscales la presente contratación genera erogación presupuestal hasta por la suma de Para todos los efectos legales, jurídicos y fiscales la presente contratación genera erogación presupuestal hasta por la suma de **CIENTO CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS CON VEINTISEIS CENTAVOS M/C (\$105.693.494,26)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución, de la vigencia fiscal 2021 con cargo al rubro de funcionamiento 3.1.2.02.02.02.0003.005 - DERECHOS DE USO DE PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES (NIVEL CENTRAL). incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución, de la vigencia fiscal 2021 con cargo al rubro de funcionamiento 3.1.2.02.02.02.0003.005 - DERECHOS DE USO DE PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES (NIVEL CENTRAL).

Este presupuesto incluye los siguientes gravámenes adicionales:

ESTAMPILLA U.D.F.J.C: De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, corresponde al contratista el pago del uno por ciento (1,10%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere

ESTAMPILLA DE PRO CULTURA DE BOGOTÁ. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

ESTAMPILLA DE PRO PERSONAS MAYORES. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Código: GCO-GCI-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 8 de 13

V.P. CASL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Revisado el Instrumento de Agregación de Demanda software por catálogo CCE-139-IAD-2020 derivado del proceso CCE-116-IAD-2020 que a su vez contiene el suplemento del contrato No. CCE-139-IAD-2020-22 celebrado entre Colombia Compra Eficiente y Microsoft como fabricante, se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad, se fundamenta en la escogencia del Proveedor que cotiza con el menor precio para el Software que pretende adquirir, previa verificación de no estar incurso en casuales de inhabilidad e incompatibilidad del ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen y en la Ley 2069 de 2020 en lo pertinente, teniendo en cuenta la simulación de precios que permitió determinar el valor. Adicionalmente se tendrá en cuenta en caso de empate, el “Anexo a la Guía de Compra del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda Relacionado con los Criterios de Desempate en la Operación Secundaria”

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el Instrumento de Agregación de Demanda software por catálogo CCE-139-IAD-2020 derivado del proceso CCE-116-IAD-2020, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció en el numeral V. Análisis de Riesgo, de los Estudios y Documentos Previos para seleccionar los Proveedores de un Instrumento de Agregación de Demanda para la Adquisición de Software por Catálogo, publicado en el portal del SECOP, dentro del proceso señalado anteriormente.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo preceptuado en la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020 las garantías de la orden de compra producto del presente proceso serán las establecidas en la cláusula 18 del citado Instrumento, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar

(X) Cumplimiento: por el (15%) del valor de la orden de compra, con vigencia igual a la duración de la orden de compra y seis (6) meses más.

(X) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el (20%) del valor de la orden de compra, con vigencia igual a la duración de la orden de compra y un (1) año más.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

(X) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor de la orden de compra, con vigencia igual a la duración de la orden de compra y tres (3) años más.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de las capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

El Distrito Capital hace parte de la lista de entidades incluidas en los Capítulos de Contratación Pública, toda vez que se encuentra dentro del Grupo de Todos los Municipios dentro de las entidades del Nivel Subcentral del Gobierno.

El objeto del contrato a celebrar no se encuentra enmarcado dentro de las excepciones establecidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación. Sin embargo, teniendo en cuenta que la Entidad se está adhiriendo a las estipulaciones del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020, el cual fue producto del proceso adelantado por Colombia Compra Eficiente de Colombia Compra Eficiente, este análisis aplica al presente proceso.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **un (1) mes** para la activación de las licencias en la plataforma de Microsoft de la Secretaría Distrital de Gobierno, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Una vez activado el paquete de las 20 licencias, estas tendrán una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de activación.

9.2 VALOR

El valor de la orden de compra será el resultado del evento realizado a través de la Tienda Virtual (Colombia Compra Eficiente) el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

9.3 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Gobierno pagará el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se efectúen del presupuesto, de la siguiente manera:

Un único pago del 100% una vez la Secretaría Distrital de Gobierno reciba a satisfacción la activación del licenciamiento y productos adquiridos a nombre de la entidad, por el término establecido en el presente estudio, y se presente la factura que contenga este detalle, la cual debe incluir los gravámenes adicionales y el valor de impuestos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10 -Facturación y pago- de la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020.

Código: GCO-GCI-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 10 de 13



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE GOBIERNO

La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias, la cual debe indicar fecha de inicio y fecha de corte del suministro para que la entidad pueda verificar la información de la factura en el sistema de control.

El proveedor debe presentar como anexo a la factura un certificado suscrito por el representante legal, o por el revisor fiscal si cuenta con este, en el cual manifieste que el proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y con los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar).

El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley y demás a que haya lugar.

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

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

Nota: *(Sólo aplica para régimen común.)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, se establece que: “Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.

Obligaciones

10.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL PROVEEDOR

- a. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
- b. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (Cuando aplique).
- c. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno. (Cuando aplique).
- d. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
- e. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
- f. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

- g. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.

9.4 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Además de las obligaciones del proveedor establecidas en la Cláusula 12 del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020, se debe cumplir con las siguientes:

1. Entregar a la Secretaría Distrital de Gobierno el número de autorización para la activación de doscientos cuarenta (240) suscripciones mensuales, correspondientes a doce (12) meses para veinte (20) licencias de la herramienta “Microsoft® Dynamics 365 Customer Service Enterprise”, bajo modalidad de Software como Servicio (SaaS - Software as a Service).
2. Realizar las actualizaciones del software por el tiempo establecido en la suscripción del licenciamiento, contado a partir de la activación en la plataforma de Microsoft de la Secretaría.
3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto del contrato y responder por su calidad de acuerdo con lo establecido en los documentos de la contratación.
4. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
5. Cumplir con las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno por conducto de los funcionarios que ejerzan la supervisión, siempre que las mismas se encuentren enmarcadas dentro del alcance los servicios ofrecidos.
6. Dar estricto cumplimiento al objeto del contrato, así como de cada una de las obligaciones aquí pactadas.
7. Ejecutar las actividades objeto del contrato, de manera continua, las cuales no podrán ser suspendidas o abandonadas salvo en los eventos de fuerza mayor y caso fortuito, o cualquier circunstancia que así lo justifique.
8. Asegurar la confidencialidad de la información que le facilite la entidad y que sea previamente catalogada y marcada como confidencial.

9.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula 13 del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo CCE-139-IAD-2020.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y cajas de compensación familiar) cuando a ello haya lugar, en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista dé cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.7 SUPERVISIÓN

Código: GCO-GCI-F006

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 12 de 13



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

La supervisión de la orden de compra será ejercida por el/la Director de la Dirección de Tecnologías e Información

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

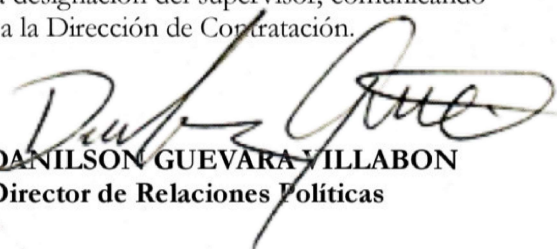
Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley referida y las demás normas concordantes vigentes.

El/la Director de la Dirección de Tecnologías e Información, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven de la negociación.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.


JORGE BERNARDO GÓMEZ RODRÍGUEZ
Director de Tecnologías e Información


DANILSON GUEVARA VILLABON
Director de Relaciones Políticas

Elaboró: Ing. Carlos Andrés Sánchez López – Profesional Universitario 219-15
Revisó: Paola Andrea Pardo Falla – Contratista DTI
Orlando Numpaque Gambasica – Contratista DRP