



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

El artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, establece *“La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que 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 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.



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 con sus funciones.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Dirección de Convivencia y Diálogo Social que tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Dirigir la formulación de los planes, programas y proyectos sectoriales 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 Ciudadana. Direccionar la promoción y la consolidación de escenarios para la construcción de alianzas y acuerdos sociales, públicos y privados que impacten positivamente el desarrollo del Distrito Capital.
- b) Promover el surgimiento de liderazgos sociales, implementando estrategias de formación y generación de cultura política para la participación democrática ciudadana.
- c) Generar procesos y dinámicas de mediación para la atención de los conflictos sociales que se debatan en el marco del ejercicio de derechos.
- d) Elaborar los planes programas y proyectos sectoriales para promover y fortalecer la consolidación de una cultura política participativa y democrática en el distrito capital, que tienda a procesos de autorregulación y corresponsabilidad.
- e) Generar espacios de participación social para la focalización, concertación, deliberación, y apropiación social de temas prioritarios en la Administración Distrital y posterior incorporación en el Sistema Distrital de Participación Ciudadana.
- f) Adelantar investigaciones sobre temas que permitan el fortalecimiento del ejercicio de la participación y la democracia participativa en atención a los mecanismos de participación previstos en la Constitución y la ley.
- g) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- h) Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Para consolidar el enfoque garantista de la movilización social, en la Dirección para la Convivencia y el Diálogo Social, se identifican al menos dos instrumentos de planeación en la administración distrital que enmarcan el ejercicio de la protesta en Bogotá; por una parte la Política Pública Integral de Derechos Humanos (PPIDDHH) que incluye como uno de sus productos esperados la creación y puesta en marcha de un componente encargado de monitorear los diferentes intereses de los actores sociales, sus tensiones y conflictividades para diseñar estrategias para la mejora de la gobernabilidad en Bogotá.

La PPIDDHH, busca garantizar el goce efectivo de los derechos humanos de las personas que habitan o transitan Bogotá, a través de la articulación interinstitucional y ciudadana en el marco del Sistema Distrital de Derechos Humanos, constituyéndose como una “herramienta que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

fortalece la capacidad de las instituciones y genera la posibilidad de plantear soluciones de largo plazo, comprometiendo a los gobiernos futuros y desincentivando la creación de programas discontinuos para atacar el problema de forma temporal, independientemente de los cambios de la administración”. (Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital-CONPES, 2019, p. 14).

El Observatorio Distrital de Conflictividad, Diálogo Social y Gobernabilidad, como se concibe en su estructuración y objetivos se asocia al producto 1.5.4 de la PPIDDHH, el cual estará encargado de monitorear los diferentes intereses de los actores sociales, sus tensiones y conflictividades para diseñar estrategias para la mejora de la gobernabilidad en Bogotá.

Este Observatorio se circunscribe al objetivo 1 de la PPIDDHH: “coordinar acciones para la garantía de los derechos a la integridad personal, las libertades individuales y colectivas, la seguridad y la participación ciudadana en Bogotá, a través de la promoción, la prevención, la protección y el seguimiento en el marco del Sistema Distrital de Derechos Humanos”. Por medio del cual se busca reconocer los procesos organizativos y movilizaciones sociales, así como, fortalecer las prácticas asociadas al derecho de reunión a través de mecanismos que incentiven el respeto por diversas ideologías políticas, el derecho a la huelga y formas de expresión como la reunión pacífica, como respuesta a la estigmatización de los procesos organizativos, huelgas y movilizaciones sociales. (Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital-CONPES, 2019).

De igual manera el Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, adoptado por el acuerdo 761 del año 2020, tiene por objetivo “consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz”.

La estrategia que materializa el objetivo del PDD, se estructura a partir de cinco (5) propósitos y treinta (30) Logros de Ciudad, consistentes con el Programa de Gobierno y que a su vez contienen las políticas generales y sectoriales. Los propósitos son: i) Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política; ii) Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática; iii) Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y comunicación; iv) Hacer de Bogotá – Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible y; v) Construir Bogotá - Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

Dentro del tercer propósito, se encuentra el Logro de Ciudad “Fomentar la autorregulación, regulación mutua, la concertación y el dialogo social generando confianza y convivencia entre la ciudadanía y entre esta y las instituciones” en él, el programa estratégico número 10 “Cambio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

cultural y diálogo social”, que incluye como una de sus metas estratégicas, “Aumentar la confianza interpersonal 5% y la confianza en las instituciones públicas 3%”.

Con el objetivo de contribuir al cumplimiento de esta meta, la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG), específicamente la Dirección de Convivencia y Diálogo Social, tiene la responsabilidad de desarrollar, articular y orientar acciones de formulación, adopción y ejecución de planes, programas y proyectos orientados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que los afecten, a través de la promoción y fortalecimiento del diálogo social y la convivencia ciudadana.

Estos dos marcos de acción referidos se enfocan en el propósito de fortalecer escenarios tendientes a garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de estrategias orientadas a la acción colectiva, al sentido de la corresponsabilidad, concurrencia y subsidiaridad entre los diversos actores ciudadanos en programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como de alianzas públicas y privadas y de integración regional. A su vez, evidencian la necesidad de estructurar el observatorio como una herramienta que puede aportar a la profundización de la democracia y la gobernabilidad a partir de la recolección, tratamiento y análisis de información suficiente y pertinente para la toma de decisiones relacionadas con los temas de conflictividad y movilización social en Bogotá.

Dentro de dicho proyecto se encuentra la meta “IMPLEMENTAR UN (1) OBSERVATORIO DE CONFLICTIVIDAD SOCIAL QUE PERMITA CAPTURAR INFORMACIÓN PERIÓDICA Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS CONFLICTIVIDADES Y DEMANDAS CIUDADANAS EN BOGOTÁ” el cual le apunta a la meta plan de desarrollo “INSPIRAR CONFIANZA Y LEGITIMIDAD PARA VIVIR SIN MIEDO Y SER EPICENTRO DE CULTURA CIUDADANA, PAZ Y COMUNICACIÓN” donde la Dirección para la Convivencia y Diálogo Social tiene la responsabilidad de desarrollar, articular y orientar acciones de formulación, adopción y ejecución de planes, programas y proyectos orientados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que los afecten, a través de la promoción y fortalecimiento del diálogo social y la convivencia ciudadana.

Así mismo la Dirección de Tecnologías e Información dirige 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.

Además, tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector.
- b) 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 de las dependencias de la entidad, así como con otras entidades públicas.
- c) 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- d) Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de estos.
- e) Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad.
- f) Organizar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad.
- g) Administrar los portales web y redes sociales de la entidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del gobierno en línea.
- h) Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados.
- i) 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.
- j) 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 de la entidad.
- k) 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.
- l) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.
- m) Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

Es por esto que 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 “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 utilidades de las obras que la Sociedad administrativa, entre otros”.

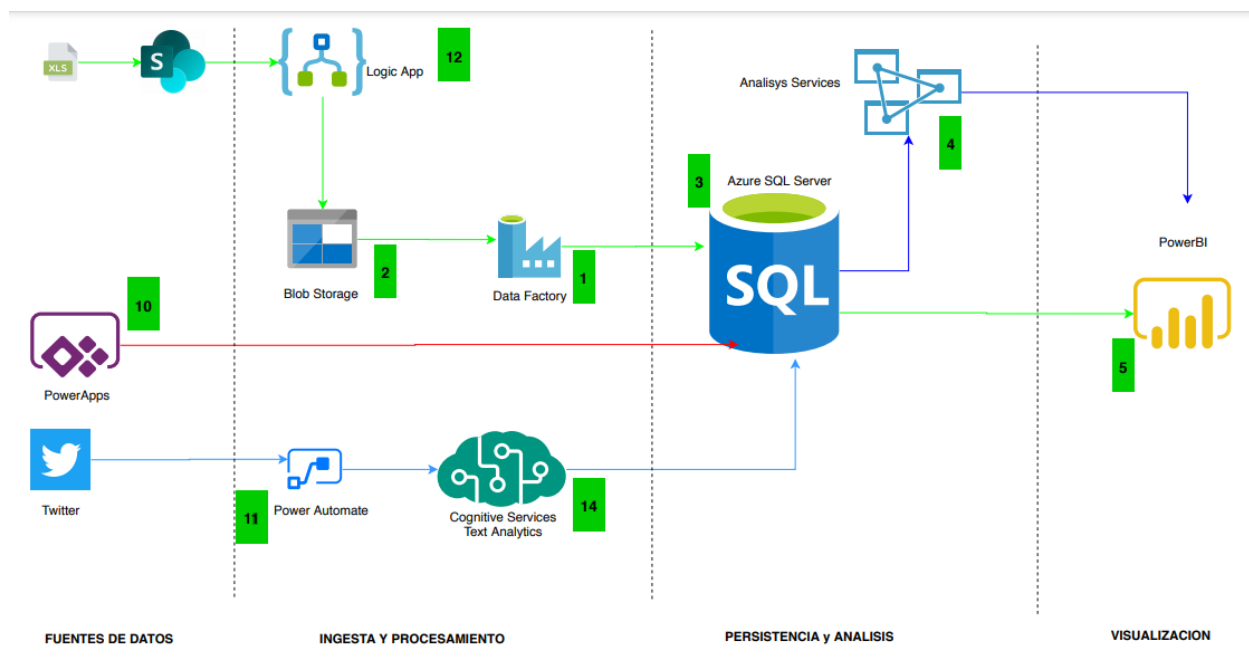
Ahora bien, teniendo en cuenta que la plataforma tecnológica de la Secretaría Distrital de Gobierno está basada en productos de software desarrollados por Microsoft, los cuales soportan los servicios tecnológicos, se requiere la expansión del sistema cloud (servicios en la nube) para implementar soluciones complementarias tales como almacenamiento de datos, analítica de datos e inteligencia artificial que permitan generar nuevas capacidades tecnológicas para lograr que en la SDG se desarrolle la analítica de datos avanzada requerida para el cumplimiento de los planes de la Secretaría Distrital de Gobierno, dando pasos innovadores para lograr la transformación digital de la entidad.

El diseño de la arquitectura tecnológica de las capacidades de analítica se presenta a continuación, el cual incluye los componentes requeridos para desarrollar capacidades de analítica de datos.

Los servicios de análisis de Microsoft Azure permiten usar todos los recursos de datos para facilitar la creación de soluciones analíticas seguras y transformadoras que son totalmente administradas facilitando la implementación de soluciones de inteligencia empresarial y elaboración de informes, análisis avanzados y análisis en tiempo real.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO



De acuerdo con estas necesidades que están alineadas con el plan estratégico institucional 2020-2024 se requiere realizar una contratación en un modelo Open tipo Token de servicios Cloud adquiriendo servicios complementarios a los que ya posee la entidad que incluyan almacenamiento de datos, analítica de datos e inteligencia artificial. Para tal fin se realizó la solicitud RFI a través de la Tienda Virtual del estado colombiano mediante la cual la entidad Compradora solicita información sobre la solución y productos que pretende adquirir. Este formato es de uso obligatorio para toda Entidad Compradora antes de realizar el evento de cotización.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN (VENTAJAS DE UTILIZAR EL ACUERDO MARCO DE PRECIOS)

Resulta conveniente utilizar el procedimiento de Acuerdo Marco de Precios, 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, 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.

En el Acuerdo Marco de Precios hay dos tipos de transacciones una es la Operación principal que es adelantada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; y la otra es la Operación secundaria,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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 Acuerdo Marco de Precios 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 Acuerdo Marco de Precios.

Para el caso que nos ocupa el objeto de la negociación que se pretende adelantar es el procedimiento de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por utilización de Acuerdo Marco de Precios contemplado en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.2.9.; nos permite lograr mejores precios y resultados, en términos de valor por dinero, así como reducir los costos administrativos del proceso de compra, tanto para las entidades como para los proveedores, porque los términos para su realización son muy cortos, es decir, que se adelantan operaciones de negociación en un tiempo óptimo.

Dado lo anterior y una vez consultado el catálogo de los acuerdos marco de precios realizado por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en la actualidad está vigente el Acuerdo Marco CCE-908-1-AMP-2019 Servicios de Nube pública III como Instrumento de Agregación de Demanda de Productos y Servicios Microsoft con el cual se puede satisfacer la necesidad que tiene la Entidad.

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

2.1 OBJETO.

La orden de compra que se pretende realizar tendrá por objeto: **“ADQUISICIÓN DE TOKENS PARA IMPLEMENTAR CAPACIDADES DE ANALÍTICA DE DATOS MEDIANTE LA EXPANSIÓN DEL SERVICIO MICROSOFT AZURE DE NUBE PÚBLICA III”**.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Segmento Microsoft – AZURE (Ver documento RFI anexo)

CODIGO UNSPSC	ACTIVIDAD
81112000	Servicios de datos
81112001	Servicio de procesamiento de datos en línea

2.2.1 LOCALIZACIÓN.

La prestación de los servicios se realizará en las Sedes del nivel central de la Secretaría Distrital de Gobierno ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., en la dirección Edificio Liévano – Calle 11 No. 8 – 17.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a contrato de Compra Venta 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 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 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.

De igual forma, en consideración a que el Decreto 1082 de 2015 establece la opción para que las entidades del orden territorial puedan acogerse a los Acuerdos Marco de Precios, se debe tener en cuenta la Circular No. 029 de 25 de octubre de 2017 emitida por la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por medio de la cual se dan lineamientos a las entidades distritales para hacer uso de estos recursos e instrumentos que dispone Colombia Compra Eficiente para la adquisición de bienes y servicios TIC en el Distrito Capital, para generar economías de escala, ahorros y optimización de presupuestos.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar.

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

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 el presente proceso genera erogación presupuestal hasta **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000)** incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución, con vigencia fiscal 2020, de acuerdo con el siguiente rubro:

- Segmento Microsoft – AZURE Valor \$200.000.000 Rubro de Funcionamiento DERECHOS DE USO DE PRODUCTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

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.

Dicho valor se estima con base en el simulador destinado para el acuerdo marco de precio. Al momento de cargar el evento de cotización se validará el versionado del simulador para que este acorde a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

El precio de los Servicios de Computación en la Nube está en Dólares Americanos, pero debe ser expresado en pesos colombianos calculados como se define a continuación:
Para Solicitudes de Cotización realizadas entre el primero (1) y el quince (15) de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y (ii) para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Revisado el Acuerdo Marco de Precios CCE-908-1-AMP-2019, se evidencia que existe pluralidad de oferentes, con el cual se puede llegar a satisfacer la necesidad que tiene la Entidad., de conformidad con lo dispuesto el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Decreto 1082 de 2015, en lo pertinente, donde la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad en el factor de precio.

En caso de empate, la Entidad agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el N° 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 en caso de que persista el empate se adelantara el desempate de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios CCE-908-1-AMP-2019.

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 Acuerdo Marco CCE-908-1-AMP-2019, como contrato principal, el cual fue producto de la contra-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

tación directa con Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció el pliego de condiciones definitivo del proceso de Contratación CCE-908-1-AMP-2019.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-908-1-AMP-2019 las garantías de la orden de compra producto del presente proceso serán las establecidas en la cláusula 19 del citado acuerdo así:

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos a continuación.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

- Cumplimiento del contrato 15% del Valor de la Orden de Compra y tendrá Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.
- Calidad de los Bienes 20% del Valor de la Orden de Compra y tendrá Duración de la Orden de Compra y un (1) año más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales 5% del Valor de la Orden de Compra y tendrá Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más.

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados anteriormente. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las Obligaciones Derivadas de la Orden de Compra contenidas en la Cláusula 19 en los numerales 11.45 a 11.67 del acuerdo.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor. El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

Clausula penal: En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales 11.44 a 11.66 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor no satisfaga un mismo indicador del ANS en tres meses consecutivos

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 los 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 enmarcada dentro de las excepciones establecidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

Por lo anterior se debería revisar cada uno de los TLC del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, pero teniendo en cuenta que la Entidad se está adhiriendo a las estipulaciones del Acuerdo Marco de Precios CCE-908-1-AMP-2019, el cual fue producto del proceso licitatorio de Colombia Compra Eficiente de Colombia Compra Eficiente, este análisis es el indicado en los estudios previos del Acuerdo.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo para cada una de las ordenes generadas es de **un (1) mes** contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

9.2 VALOR

El valor de la orden de compra será el valor de la cotización seleccionada en el presente proceso. Este presupuesto incluye todos los gravámenes adicionales:

9.3 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Gobierno, se compromete a pagar el valor del contrato así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Un único pago del 100% una vez se entregue a la Secretaría Distrital de Gobierno el licenciamiento y productos adquiridos y 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 del Acuerdo Marco - CCE-908-1-AMP-2019.

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 en el cual manifieste que el proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

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 párrafo 2 y adiciona los párrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, se establece que: “Párrafo 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. (...)”.

9.4 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Las obligaciones del proveedor son las establecidas en la Cláusula 11 del Acuerdo Marco - CCE-908-1-AMP-2019 (obligaciones de los proveedores).

9.6 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Cumplir con las establecidas en la Cláusula 12 del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-908-1-AMP-2019 (obligaciones de las entidades compradoras)

9.7 SUPERVISIÓN

La supervisión de la orden de compra será ejercida por el/la director(a) 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 referida ley y las demás normas concordantes vigentes.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO

El/la director(a) 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 RODRIGUEZ
Director de Tecnologías e Información

Elaboró: Cesar Britto, Nelson Parada y Wilmar Valencia - Contratista
Revisó: Diana Ávila