

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Fecha de Elaboración del Estudios y documentos previos: 19/04/2022

A continuación, presento el estudio previo requerido conforme con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80/93 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

Para la realización de las necesidades que se describen en el presente documento, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro de su Plan de Adquisiciones de la vigencia 2022, en la Línea No. 83.

META: 5. Capacitar a 25.000 colaboradores y colaboradoras vinculados al Distrito Capital con programas de capacitación y formación de acuerdo con la competencia del DASCD.

2. PROCESO DE CONTRATACIÓN/SELECCIÓN SOLICITADO

a) Licitación

- Licitación Pública.
- Licitación Pública con presentación de la oferta de manera dinámica mediante subasta inversa.

b) Selección Abreviada

- Selección Abreviada para la Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por Subasta Inversa.
- Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios o tienda virtual.
- Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas Uniformes en bolsa de productos.
- Selección Abreviada de menor cuantía.
- Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.

c) Concurso de Méritos

- Concurso de Méritos Abierto.
- Concurso de Méritos con Precalificación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 580 de 2017, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, *“tiene por objeto orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales”*.

De otra parte, el Artículo 2 del precitado Decreto Distrital, define como funciones del DASCD, entre otras, la siguiente: "j). *Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de capacitación y formación del talento humano al servicio de las Entidades u organismos del Distrito Capital. Emitir lineamientos e implementar los planes, programas de capacitación propias de su objeto que puedan ser comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito, y en las que le atribuyan las disposiciones distritales”*.

En procura de lograr los objetivos misionales de la entidad, el artículo 7 del Decreto en cita, establece como funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las descritas a continuación:

“(....)

c) *Diseñar, adoptar e implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad, uso y soporte de la plataforma tecnológica del Departamento.*

d) *Responder por el desarrollo y la administración de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones del Departamento, y brindar el soporte respectivo a la plataforma y a las aplicaciones que tenga la Entidad.*

e) *Gestionar, proyectar, mantener la información de redes de comunicación, servidores, almacenamiento y toda la infraestructura TIC de la entidad.*

f) *Responder por la Administración tecnológica el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública-SIDEAP.*

g) *Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para la ejecución de los proyectos de bienestar, capacitación, formación y evaluación del desempeño del Departamento.*

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

h) Gestionar adecuadamente los recursos informáticos del Departamento.

i) Administrar tecnológicamente el sitio web y la intranet del Departamento.

j) Definir y desarrollar planes de contratación TIC y responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología.

k) Orientar al Departamento para que cuente con una plataforma tecnológica moderna. (...)

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene la obligación de impartir lineamientos, mejoras, desarrollos, actualizaciones y sostenibilidad al Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, así como brindar respuesta oportuna y eficaz a las necesidades tecnológicas que surgen continuamente frente a dicho Sistema de Información, en este sentido, se requiere la contratación de la prestación de los servicios asociados a la plataforma colaborativa de Google (correo electrónico institucional, chat, calendario, drive, agenda y video conferencia, entre otros), a través de la cual se realizan gestiones diarias para el cumplimiento de las funciones legales y misionales del Departamento, adelantadas por los servidores públicos y contratistas de la Entidad, garantizando la protección de la información institucional producto del uso de la solución y, logrando avances en materia de Tecnología de la Información que garantizan un servicio oportuno, eficaz y eficiente a los diferentes usuarios.

De otra parte, con la formulación realizada por el DASCD del proyecto 7670 - *“Implementar acciones efectivas para la Gestión Integral del Talento Humano Distrital al servicio de la Bogotá del siglo XXI”*, que tiene como objetivo general: *“Implementar efectivamente acciones estratégicas incluyentes de Talento humano en las entidades distritales en el marco de la Política Pública de GITH apostándole a la meritocracia para responder a los cambios y exigencias de una ciudad sostenible e inteligente”*, y cuya meta No. 5 es capacitar a 25.000 colaboradoras y colaboradores vinculados al Distrito Capital, el Departamento definió un portafolio con una amplia oferta de formación que debe ser adelantada durante el correspondiente cuatrienio y que dadas las recomendaciones de bioseguridad expedidas por el Gobierno Nacional y el Gobierno Distrital para la mitigación del COVID-19, se desarrollarán principalmente en modalidad virtual, a través de videoconferencias con sincronización masiva u otros mecanismos.

Teniendo en cuenta que la formación virtual reduce significativamente el desarrollo de reuniones presenciales, disminuye costos, tiempos de desplazamiento y posibilita una mayor cobertura, la forma en que se adelantan las actividades de capacitación a través de herramientas tecnológicas, trae retos logísticos como: invitaciones vía email, organización de expositores y asistencias (necesidad de contar con una herramienta que permita administrar el uso de la palabra de forma organizada), registro de asistencia y registro de evidencias de la realización de la actividad de capacitación.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

En ese sentido, para dar continuidad al plan de formación, capacitación e innovación distrital, el DASCD requiere contar con un sistema de videoconferencias que permita adelantar reuniones virtuales en donde todos los participantes puedan compartir audio y video; adicionalmente es requerido un sistema de videoconferencias que permita asignar permisos a los expositores para que compartan audio y video sin que los participantes puedan tener la opción de usar sus micrófonos de forma automática, e igualmente, permita al organizador o expositor asignar roles a discreción según las necesidades de la actividad de capacitación.

Adicionalmente, el Departamento realiza eventos como lo son; encuentros internacionales, foros, congresos, charlas y demás eventos y/o actividades, por lo cual se requiere contar con una herramienta de videoconferencia que permita organizar de forma centralizada estos eventos con una capacidad de hasta 500 asistentes con todas las características anteriormente mencionadas. Con el nuevo servicio se busca mejorar el actual licenciamiento que tiene el DASCD con el fin de mejorar los bienes y servicios que entrega el Departamento a las entidades distritales en lo que respecta a las actividades Bienestar y Desarrollo (Capacitación) en la vigencia 2022, teniendo en cuenta la ampliación de la demanda y oferta de programas de capacitación del DASCD hacia las entidades distritales.

De igual manera, se va ampliar la demanda de los eventos de capacitación para la vigencia 2022, en razón a que se debe continuar con la ejecución del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023 sumado a la ejecución del tercer año de las acciones contempladas en la Política Distrital de Gestión Integral del Talento Humano, por todo lo anterior se requiere ampliar la capacidad del DASCD en lo que respecta al número de licencias de videoconferencia, con lo cual se tiene una meta prevista de 6.000 beneficiarios de capacitación, oferta que será realizada a través de la modalidad virtual sincrónica y virtual asincrónica, en ese sentido, la licencia actual es totalmente insuficiente y se requiere tener las otras versiones en las cuales podemos tener la posibilidad de realizar congresos y seminarios hasta de 500 personas.

En suma, el Departamento requiere realizar el proceso de contratación para satisfacer las necesidades señaladas previamente, a saber:

Comprar el servicio de licenciamiento para ciento cuarenta y ocho (148) Workspace Business, para correos electrónicos institucionales

Comprar el servicio de licenciamiento para cinco (5) licencias Workspace Enterprise, para llevar a cabo las capacitaciones de forma virtual que requiere la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del DASCD, razón por la cual el objeto de gasto del contrato se encuentra previsto dentro de Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 OBJETO: Prestar el servicio de correos electrónicos institucionales bajo la plataforma Google, para el DASCD.

4.2 ALCANCE DEL OBJETO: No aplica

4.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las estipuladas en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020 para la Adquisición de Software por Catálogo, para este proceso específico es el Catálogo de productos de Google.

4.4 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTANDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS- UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
8112102	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de Internet	Proveedor de servicio de correo electrónico

5. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Decreto 4170 de 2011¹, determina que la Agencia como ente rector del Sistema de Compra Pública de Colombia, es la encargada de “desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficacia, transparencia y optimización de los recursos del Estado” y que una de sus funciones, tal y como lo establece el numeral 7 del artículo 3, es la de “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.”

La ley 1150 de 2007², establece que en la selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes las entidades estatales se pueden usar instrumentos de compra por catálogos derivados de la celebración de acuerdos macro y que las entidades estatales pueden

¹ Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

² Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

adherirse a los demás instrumentos de agregación de demanda para adquirir los bienes y servicios ofrecidos en dichas herramientas.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, a través del Instrumento de Agregación de Demanda - IAD software por catálogo CCE-139-IAD-2020, estableció la guía para adquirir entre otros productos y servicios necesarios, los de Google, simplificando el proceso de contratación de los servicios requeridos por las entidades estatales, con vigencia hasta el 24 de agosto de 2022, no obstante, las entidades pueden expedir Órdenes de Compra con una vigencia superior a la del IAD siempre que el plazo adicional sea menor a seis meses (6), es decir, máximo hasta el 22 de febrero de 2023.

El objeto del IAD tiene por función proporcionar el software con el objetivo de abastecer a las entidades que requieren una solución específica o que deben renovar licenciamientos con los que ya cuentan. El instrumento no pretende proporcionar un entorno para la venta de proyectos o desarrollos, razón por la cual este tipo de servicios no están incluidos. Las entidades que requieran implementar una solución basada en el software presente en los catálogos del instrumento deben contratarla a través de la modalidad que consideren más apropiada por fuera del instrumento.

Por otra parte, la Circular 029 de 2017, expedida por la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - ACDTI, la cual imparte directrices en el uso de los diferentes recursos o instrumentos para la adquisición de bienes y servicios de característica técnicas uniformes a través de la Tienda Virtual Estado Colombiano TVEC de la Agencia de Contratación de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente, el DASCD analizó y verificó el instrumento de agregación por demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-139-IAD-2020, el cual tiene una vigencia del 24 de febrero de 2020 al 24 de agosto de 2022, para colocar órdenes de compra, acreditando este instrumento las condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la entidad, por lo cual, la presente necesidad se llevará a cabo a través de la Tienda Virtual Estado Colombiano TVEC, garantizando así los principios de la administración pública y contratación estatal, generando economía de escala, ahorros y optimizando el presupuesto oficial.

En concordancia con lo anterior, la directiva presidencial 01 del 3 de marzo de 2021, instruye a las entidades estatales a verificar, usar y celebrar órdenes de compra a través de los diferentes instrumentos contractuales expedidos por la Agencia de Contratación de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente, con el fin de suplir las necesidades latentes, garantizando mayor eficacia y eficiencia en el uso de recursos públicos y una mayor transparencia en la contratación estatal.

En este sentido, se establece que la modalidad de contratación para este proceso es la de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, a través del instrumento de agregación de demanda por tratarse de bienes y servicios de características técnicas uniformes, siendo el servicio de correos electrónicos el que se adquiere frecuentemente por esta herramienta.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

Realizado el análisis comparativo de las condiciones técnicas requeridas por la entidad, frente a las establecidas en el Software por catálogo, se concluye que estas se ajustan a las necesidades del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en cuanto a requerimientos técnicos de correo electrónico, por lo cual la entidad realizará mediante ORDEN DE COMPRA, la consecución del servicio requerido.

Para la selección del Contratista, el Departamento aplicara los principios de Economía, Transparencia y Responsabilidad establecidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función administrativa.

6. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

6.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección será la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL TRES PESOS (\$42.607.003) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.

El presupuesto se encuentra respaldado con los certificados de disponibilidad presupuestal que se describen a continuación:

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	118	122
Fecha de expedición	16/marzo/2022	25/marzo/2022
Código Presupuestal	O21202020080484222-Servicios de acceso a Internet de banda ancha.	O23011605560000007670-Implementación de acciones efectivas para la gestión integral del talento humano distrital al servicio de la Bogotá del Siglo XXI.
Valor	\$45.053.557	\$6.000.000
	Adquisición de las licencias Workspace Business	Adquisición de las licencias Workspace Enterprise

Nota 1: El proponente no podrá sobrepasar el valor promedio mensual del servicio so pena del **RECHAZO** de la oferta, igualmente, el valor total de la oferta no podrá superar el valor total del presupuesto estimado para el presente proceso, so pena del **RECHAZO**.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

Nota 2: El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del proceso de selección, así como su monto y el del posible costo asociado al mismo se encuentra contenido en el estudio de presupuesto.

6.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR:

Se realizó un estudio de mercado a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano con el simulador de precios que tiene el Instrumento de Agregación de Demanda, el cual se utiliza como posible valor del contrato.

6.2.1 ANÁLISIS DEL SECTOR:

✓ Aspectos generales:

1. **Económico:** el estipulado en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020.

2. **Técnico:** el estipulado en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020.

3. Regulatorio:

El Sector de las TICS, está regulado por el Ministerio de Tecnologías e información, sin embargo, la venta de software organizacional o empresarial, su desarrollo, comercialización y venta legal está regido por la Superintendencia de Industria y Comercio, a pesar de que el precio no es regulado por ser servicios especiales.

El Decreto 2693 de 2012, establece temas prioritarios para avanzar en la implementación de la masificación del Gobierno en Línea, además, el MinTIC implementa un plan de fortalecimiento de la industria de Tecnologías de la Información (FITI) como proyecto bandera en esta materia. El Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, incluye el Programa de Transformación Productiva (PTP) y lo incorpora como uno de los sectores estratégicos para Colombia.

✓ Estudio de la oferta.

1. Quien vende:

Este sector de servicios tecnológicos está conformado en su mayoría por pymes y empresas medianas, las cuales se especializan en la venta de todo tipo de bienes informáticos (hardware y software), tecnologías, así como mantenimiento y soporte de toda clase de equipos, según las necesidades empresariales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

Por lo general dichas empresas tienen líneas y representación exclusiva de productos o servicios de un fabricante internacional (resellers) o de empresa que comercializan estos productos o servicios indistintamente de una marca en particular.

Entre las empresas que pueden ofrecer este tipo de solución para la Entidad busca, están: XERTICA COLOMBIA S.A.S., SOFTWARE ITO S.A.S., NOVASOFT S.A.S., ANALITICA S.A.S., entre otras.

2. Dinámica de producción:

El sector servicios de las TIC en Colombia, se define por empresas que no son productoras o fabricantes de los bienes informáticos (hardware y software) que ofertan, sólo son distribuidores de estos bienes y deben pasar primero por un proceso de nacionalización de los mismos.

Las empresas colombianas crean alianzas con las empresas fabricantes de estas soluciones informáticas, para importar y ofrecer sus productos (hardware y software) en el país, de otro lado las actividades correspondientes a la instalación, configuración, puesta en funcionamiento y soporte técnico del producto son realizadas con mano de obra nacional, a través de personal cualificado y certificado para las empresas multinacionales.

Con respecto a la entrega de estos bienes y servicios, estos proveedores se caracterizan por disponer de una serie de recursos para la venta de equipos y software, que permitan su participación en el cumplimiento de los requerimientos de configuraciones especiales que requieren cada entidad en particular.

✓ Estudio de la demanda.

¿Cómo lo ha adquirido la entidad en anteriores oportunidades?

Al revisar el histórico de contratación del DASCD se pudo determinar que en vigencias anteriores se ha adquirido este servicio a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente

A continuación, relacionamos los últimos contratos que en este sentido ha celebrado el DASCD:

- ✓ Contrato De Compraventa No. OC-060-2021 del 5 de abril de 2021 OC- 66600
Objeto: Prestar el servicio de correos electrónicos institucionales bajo la plataforma Google, para el DASCD.
Valor: \$45.032.414
Plazo: Doce (12) meses

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

- ✓ Orden De Compra 48592 -DASCD-069 DEL 15 DE MAYO DE 2020
Objeto: Prestar el servicio GSUIT Bussiness de Google para el DASCD.
Valor: \$ 42.465.006
Plazo: Diez (10) meses
- ✓ Contrato No. CPS-P-155-2020
Objeto: Prestar los servicios profesionales de video conferencia a través del servicio especializado de WebEx Teams - WebEx Meetings Center - WebEx Training Center WebEx Event Center, cada una con capacidad para 1000 participantes y WebEx Support Center con capacidad para 5 participantes, para desarrollar actividades a cargo del DASCD.
Valor: \$ 13.886.424
Plazo: Doce (12) meses

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y empresas privadas este bien, obra o servicio?

Luego de consultar los portales de SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se determinó que las entidades estatales adquieren este tipo de servicios a través de procesos de selección abreviada por Instrumentos de Agregación de Demando o por contratación directa; siendo importante señalar que las empresas del sector privado realizan la compra de este servicio de forma directa.

6.2.2 ESTUDIO DE MERCADO:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRIAL - DASCD

ESTUDIO DE MERCADO

Prestar el servicio de correos electrónicos institucionales bajo la plataforma Google, para el DASCD.



Vigencia	Contratista	Cantidad	Valor	Plazo	Valor mes
2022	Licencia Workspace Business Starter mensual por usuario Vr 6 USD	51	14.235.934	12 M	1.186.328
	Licencia Workspace Business Standard mensual por usuario Vr 6 USD	97	54.152.376		4.512.698
	Licencia Workspace Enterprise Standard mensual por usuario Vr 20 USD	5	4.652.266		387.689
	simulador Google-catalogo TVC	153	73.040.576	12 M	6.086.715
2022	Rubro de Funcionamiento	148	39.893.181	7 M	5.699.026
	Rubro de Inversión	5	2.713.822	+7 M	387.689
	Presupuesto disponible Contratación	153	42.607.003		6.086.715

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Carrera 30 No 25 – 90,
Piso 9 Costado Oriental,
Tel: 3 68 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



Se toma como valor la TRM del 15 de abril de 2022 publicada por el del Banco de la República, teniendo en cuenta que el simulador suministrado por la TVC lo requiere para el calculo final en pesos colombianos.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado Oriental
PBX: +57 601368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

Con la finalidad de unificación de licenciamiento se realizará el proceso de adquisición por un número igual de meses para el total de las licencias.

Como resultado del ejercicio antes descrito, se obtuvo como valor mensual para prestación del servicio requerido, la suma de SEIS MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS (\$6.086.715) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, cifra que, de acuerdo al presupuesto asignado para el presente proceso de contratación, se puede proyectar por siete (7) meses de servicio aproximadamente.

Cabe resaltar que, los valores de estas licencias para su uso en la nube, se han incrementado considerablemente en los últimos años, ya que dependen de la fluctuación y el incremento permanente del valor del dólar.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1 PLAZO: Siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.2 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL TRES PESOS (\$42.607.003) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.

7.3 FORMA DE PAGO: El Departamento se compromete a pagar el valor del presente contrato en un (1) único pago correspondiente al 100%, una vez sean entregados, instalados y configurados los correos electrónicos contratados, previa presentación de la factura original, de la certificación de cumplimiento del objeto y obligaciones por parte del supervisor y el recibo de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. Todos los pagos estarán sujetos al PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación virtual de los documentos descritos anteriormente en debida forma, en la Subdirección de Gestión Corporativa y todo desembolso está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC del Departamento Administrativo del Servicio Civil y los recursos disponibles de la Dirección Distrital de Tesorería sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si las cuentas o facturas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para este solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se hará mediante abono en cuenta corriente o de ahorro y para el efecto el contratista se compromete a informar el número de la que posea en los bancos o corporaciones afiliados al sistema de abono en cuenta vía ACH. Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el Contratista, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

PARÁGRAFO CUARTO: Del valor bruto del contrato, sin incluir el IVA, (si aplica), se retendrá por concepto de estampillas, los siguientes porcentajes, así: "**Pro Cultura**" el cero punto cinco por ciento (**0.5%**), de acuerdo con el Decreto 479 de 2005 y "**Para el Bienestar del Adulto Mayor**", el dos por ciento (**2%**) de conformidad con Acuerdo Distrital 645 de 2016. Para efectos de la presente contratación el descuento por concepto de la estampilla de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas **50 años, (1.1%)** de conformidad con el Inciso 4 del Artículo 1 del Decreto 250 de 2018 se excluyen entre otros de dicho pago los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario - UVT por concepto de cada remuneración mensual pactada.

Nota. El supervisor, previo a certificar el pago a favor de un contratista, deberá verificar la coherencia y claridad en el contenido de los informes que se presentan, que los períodos respecto de los cuales se expidió cada informe concuerden totalmente con las fechas de realización de las actividades relacionadas, así como verificar la ejecución de cada una de las obligaciones pactadas.

7.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir a cabalidad con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
3. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta el funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo abandonar el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
6. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
7. Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentar a la Subdirección Jurídica del Departamento Administrativo del

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

Servicio Civil Distrital, en el evento que las garantías requieran modificación las mismas deben presentarse corregidas a los dos (02) días siguientes a su devolución.

8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, 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, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes estudios previos, la Invitación pública y de la naturaleza del contrato.
11. El contratista debe conocer y cumplir las disposiciones relacionadas con la seguridad de la información y la seguridad digital, que el DASCDC documenta y define en los distintos instrumentos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI, del proceso de seguridad de la información. Así mismo, firmar y cumplir los acuerdos de nivel de servicio y confidencialidad que corresponda, según sus demás obligaciones y el tipo de información a la cual tenga acceso.
12. Las enmarcadas en la Cláusula 12 Obligaciones de los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda
13. Verificar el cumplimiento de lo contenido en el Decreto Distrital No 332 de 2020, en relación con la vinculación de mujeres para toda la ejecución del contrato según los porcentajes definidos en la norma

7.5 PRODUCTOS A ENTREGAR O RESULTADOS ESPERADOS:

- 51 Licencias de Workspace Business Starter
- 97 Licencias de Workspace Business Standard
- 5 Licencias de Workspace enterprise Standar

7.6 DOMICILIO CONTRACTUAL:

La Ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ubicado en la Carrera 30 No. 25-90 Piso 9 Costado Oriental, Edificio CAD y/o donde lo indique el supervisor del Contrato.

7.7 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR La supervisión del Contrato a celebrar la ejercerá el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Además de las funciones y facultades descritas en los Manuales del DASCDC, tendrá las siguientes: **1)** Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del contrato. **2)** Coordinar con el Contratista la fecha para la entrega de los informes de actividades. **3)** Impartir de manera escrita las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **4)** Verificar que las pólizas solicitadas estén

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCDC.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

vigentes de acuerdo con la ejecución real del contrato. **5)** Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación con el contratista. **6)** Publicar, los informes de supervisión, certificación de cumplimiento del contrato y requerimientos efectuados al contratista en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. **7)** Las demás inherentes al ejercicio de la Supervisión.

PARÁGRAFO: El supervisor para este contrato, podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, del cual se dejará copia, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del contrato.

7.8 DERECHOS DE AUTOR: NO APLICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato será el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. **PARÁGRAFO 1:** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del contratista y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra. **PARÁGRAFO 2:** En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

Los documentos, estudios, análisis, evaluaciones, obras o creaciones del ámbito científico, artístico o literario, dibujos, planos, diseños, y en general todos los derechos sobre cualquier creación, producto y/o producción del intelecto que el contratista produzca o genere en virtud o desarrollo de las obligaciones contratadas, estarán sometidos a la licencia Creative Commons de Atribución – No comercial – Compartir Igual, en virtud de la cual se permite a otros distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir de la obra de modo no comercial, siempre y cuando se respeten los derechos de autor y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes se encuentran validados en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020 de Colombia Compra Eficiente.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GESTIÓN PÚBLICA</small> <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

8.1 Experiencia: Estipulada en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020

8.2 Capacidad Jurídica: Estipulada en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020

8.3 Capacidad Financiera: Estipulada en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020

8.4 Capacidad Organizacional: Estipulada en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020

Copia del Registro Único Tributario (RUT)

El proponente deberá anexar copia legible Registro Único Tributario (R.U.T.) En caso de ser auto retenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), y si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

Copia del Registro de Información Tributaria – (RIT)

El proponente, debe allegar con su propuesta fotocopia legible del Registro de Información Tributaria expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

9. FACTORES DE SELECCIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Son los estipulados en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020.

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS EN LAS ETAPAS CONTRACTUALES

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se acoge a lo establecido en el numeral V, de los estudios y documentos previos del proceso de contratación CCE-139-IAD-2020, para seleccionar los

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

Proveedores de un Instrumento de Agregación de Demanda para la Adquisición de Software por Catálogo.

11. GARANTÍAS A EXIGIR

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL – DASCD, con NIT 899.999.061-9.**

De acuerdo al numeral 18.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras, del instrumento de agregación por demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-139-IAD-2020, 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 en la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	15% del valor de la orden de compra	Duración de la orden de compra y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	20% del valor de la orden de compra	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	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.

12. INDICACIÓN ACERCA DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

(Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015)

No Aplica.

13. NUMERAL 2.2 DEL ARTÍCULO 12 DEL DECRETO DISTRITAL 294 DE 2008 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO 380 DE 2015

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Octubre de 2021

dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008³, que fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015⁴. Lo anterior en razón a que se está contratando un servicio de licenciamiento en la nube.

14. RECOMENDACIONES

En razón de la necesidad de adelantar las actividades antes relacionadas, de conformidad con los motivos expuestos y soportados en el presente estudio y contando que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dispone con los recursos económicos en su Presupuesto, de la vigencia de 2022 para satisfacer la necesidad aquí determinada, se considera conveniente y oportuno adelantar el proceso contractual respectivo, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos, para la buena marcha y el efectivo cumplimiento de los cometidos del Departamento.

15. FIRMAS

Firma: 
ANA CONSUELO RODRÍGUEZ RÍOS
 Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (E)

Funcionario que elaboró el estudio:

Firma: 
GERARDO GUTIÉRREZ SARMIENTO
 Contratista
 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Funcionario que revisó el estudio: (si aplica)

Nombre: _____
 Firma: _____
 Dependencia: _____

³ Por el cual se dictan disposiciones para optimizar el gasto social distrital destinado a fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal

⁴ Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.