



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

**1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

El Estatuto Orgánico de Bogotá – Decreto Ley 1421 de 1993, define las competencias de las Alcaldías Locales, las cuales se encuentran reglamentadas por el decreto 854 de 2001 y el decreto 612 de 2006 emitidos por el Alcalde Mayor de Bogotá, y en las que se estipulan como campos de acción por parte de la Alcaldía Local las áreas de espacio público, urbanismo, contratación, propiedad horizontal, ejecución del plan de Desarrollo Local, entre otros.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los Alcaldes Locales cumplir la constitución, la ley y las normas de carácter Distrital y Local, así como las decisiones de las autoridades distritales. La Alcaldía Local de San Cristóbal, como parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno conforme a lo establecido en el Artículo 2 del Decreto Distrital 411 del 2016, así como también lo señala el Artículo 6 del Acuerdo Distrital 740 de 2019 (reglamentado por el Decreto Distrital 768 de 2019) donde se indica que La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el Alcalde Mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, y en cumplimiento de los fines del Distrito Capital se delegó en los Alcaldes Locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de acuerdo con la estructura establecida en el Plan de Desarrollo Local que esté vigente.

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para la localidad de San Cristóbal para el periodo 2021-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para San Cristóbal”, constituye el referente de las acciones y políticas de la administración local encaminadas al cumplimiento de la misionalidad.

La Alcaldía Local de San Cristóbal ha evidenciado la necesidad de obtener las herramientas tecnológicas (Software) aptas y necesarias para la infraestructura tecnológica existente en la entidad, la búsqueda de estas herramientas es con el propósito de dar cumplimiento eficiente de las funciones constitucionales y legales, buscando se incrementen los niveles de competencia, productividad y faciliten el desarrollo de las actividades, las cuales se ejecutan apoyados por recursos tecnológicos, los cuales avanzan y mejoran día a día, razón por la cual dichos recursos requieren una constante actualización, a fin de brindar las herramientas necesarias para el óptimo desarrollo de las labores de las áreas misionales y de apoyo, que contribuyan al logro de la gestión institucional, prestando servicios con calidad a la ciudadanía.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la Secretaria Distrital de Gobierno de Bogotá, por medio de la



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

### SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Dirección de Tecnologías e Información y Subsecretaría de Gestión Institucional informó mediante radicado 20204400309263 del 21 de octubre del 2020, notificó que a partir del 30 marzo de 2021, solo apoyará al FDLSC con el licenciamiento office 365 para los 27 funcionarios de planta, de manera que se hace necesario que el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal adquiera el licenciamiento para los contratistas por prestación de servicios, que en cumplimiento de sus objetos contractuales, requieran el acceso y uso de dichas licencias, en aras de garantizar la correcta prestación de los servicios y acceso a aplicativos antes mencionados que son vitales para la eficaz ejecución de las funciones de la entidad. Por consiguiente, la Entidad estima, basado en los procesos de contratación en las vigencias anteriores y en el número de contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, que se requieren 220 licencias para los contratistas del área administrativa teniendo en cuenta que son los que requieren el acceso a la plataforma tecnológica para el desarrollo de sus actividades.

Esta adquisición, se realiza de acuerdo lo establecido en la web oficial de Microsoft <https://www.microsoft.com/es-es/legal/copyright/default.aspx> sobre propiedad intelectual, y de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

## 1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La entidad al analizar las tendencias y alternativas que ofrecen actualmente las compañías de tecnología y las adquisiciones realizadas por otras entidades en este campo considera que es beneficioso y conveniente para la gestión desarrollada, cambiar la modalidad de adquisición de estas herramientas, que anteriormente eran compradas por medio de procesos de selección abreviada de menor cuantía de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

El Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

Dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá “(...) 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 a los procedimientos que se establezcan para el efecto”.

Los mecanismos de agregación de demanda permiten al Estado obtener mayor valor por dinero en el sistema de contratación pública al eliminar costos de intermediación y al hacer más ágil y simple los procesos de contratación. De igual forma, realizar la compra por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano genera para la entidad economía de escala, celeridad en la adquisición de elementos, así como claridad y transparencia en el cumplimiento de los requisitos establecidos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En razón de lo anterior y dada la necesidad de adquirir las licencias office 365, la Entidad considera pertinente acogerse y hacer uso del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020 para la adquisición de Software por Catálogo.

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

**2.1 OBJETO.**

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto “**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT OFFICE 365 – E1 PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL MEDIANTE EL IAD CCE-139-2020**”.

**2.2 ESPECIFICACIONES**

Cantidad	Licencia Windows	Familia	Ubicación
220	Microsoft®O365E1Open ShrdSvr MonthlySubscriptions-VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual	O365 E1 Open	NUBE

**RECEPCION DE ELEMENTOS**

Las licencias adquiridas, serán vinculadas al MICROSOFT VOLUME LICENSING SERVICE CENTER de la Alcaldía Local de San Cristóbal. El cual es administrado por el Ingeniero de sistemas de la localidad con quien deberá hacer las gestiones pertinentes para la recepción a satisfacción de las mismas.

**2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de COMPRAVENTA mediante una ORDEN DE COMPRA a través de la TVEC, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

La orden de compra se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) en la modalidad:

<b>Acuerdo Marco de Precios</b>	
<b>Bienes de grandes superficies</b>	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Otros instrumentos de agregación de demanda

x

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación, corresponde a la contemplada en el literal a del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 “Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnica Uniformes por Compra por Catalogo Derivado de la Celebración de Acuerdos Marco de Precios”.

Ahora bien, La ley 1150 establece en el artículo 2, numeral 4, parágrafo 5 que: “...El reglamento establecerá las condiciones bajo las cuales el uso de acuerdos marco de precios se hará obligatorio para las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público en el Orden Nacional, sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En el caso de los Organismos Autónomos y de las Ramas Legislativa y Judicial, así como las Entidades Territoriales, las mismas podrán diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios propios, sin perjuicio de que puedan adherirse a los acuerdos marco a que se refiere el inciso anterior...”

Así mismo, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, que indica:

“PROCEDENCIA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicione o sustituyan, están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdo Marco de Precios Vigentes”

Conforme a las normas transcritas, el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, se adhiere a la compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, dado que se pudo identificar que el suministro de licencias Microsoft está incluido dentro de los productos del catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020, y que además garantiza transparencia, economía, y eficacia en el proceso de contratación.

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 76.538.880)** de la vigencia fiscal 2021, con

Código: GCO-GCI-F007

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 4 de 13



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL**  
**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**  
**SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

cargo al rubro 131020202030603. “*Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico*”.

El valor del contrato u orden de compra se estima hasta por la suma **SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 76.538.880)** conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (adjunto) expedido por el responsable de Presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

**Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial:**

De conformidad al CCE-139-IAD-2020, para definir el valor estimado del proceso de contratación se tomó el valor en dólares establecidos por COLOMBIA COMPRA en el documento “catalogo-microsoft-v10-21-12-2020”. En este documento se establece como precio promedio para las licencias unitarias de Office 365 – E1 el valor de 96 dólares.

Para realizar la conversión a PESOS COLOMBIANOS, se utilizó el valor de la TRM del 28 de febrero de 2021 de acuerdo con lo dispuesto en el Instrumento de Agregación por Demanda CCE-139-IAD-2020:

*“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.”*

Finalmente, dicha información se incluyó en el simulador de cotización establecido por Colombia Compra iad-software-i-microsoft-csp-open-v14-10-02-2021 el cual arrojó el valor estimado para el proceso de contratación.

**Nota:** En el valor del proceso de selección se entienden incluidos impuestos, tasas, gravámenes, costos directos e indirectos y demás que haya lugar.

#### **4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES**

El Estudio de Mercado fue realizado previamente por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo dispuesto en la consideración IV del Instrumento de Agregación de demanda No. CCE-139-IAD-2020, al cual se adhiere la entidad y que establece:

*“(…) IV Que Colombia Compra Eficiente adelantó el Estudio de Mercado, elaboró estudios y documentos previos que recogen el trabajo de planeación del Proceso de Contratación e invitó a vincularse al Instrumento de Agregación de Demanda contenido en los Documentos del Proceso a todos los Proveedores. (...)”*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en la escogencia del proveedor con el menor precio cotizado en el evento de cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el literal G, numeral III de la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por catálogo.

*“(…) La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización. (…)”* subrayado fuera de texto.

El numeral 6.12 de la Cláusula 6 del CCE-139-IAD-2020, establece: *“La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total el Software y servicios solicitados”*.

En caso de presentarse empate en las cotizaciones, se aplicarán las reglas de desempate establecidas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.9, en tanto sean aplicables al proceso.

**5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:**

De conformidad a lo establecido en la Cláusula 6, numeral 6.11 del CCE-139-IAD-2020 la Entidad debe: *“Verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo para el Software seleccionado no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.”*

**5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:**

No aplica para la operación secundaria.

La Entidad verificará que el valor cotizado se ajuste al presupuesto establecido y seleccionará a aquel proveedor que cotee el menor valor al momento de finalizar el evento de cotización. No obstante, la entidad tendrá la facultad de solicitar la justificación de precio artificialmente bajo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.4. de la Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, del Instrumento de Agregación por Demanda CCE-116-IAD-2020, que indica:

*“(…) 6.4. Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Compradora, el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de Ofertas*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

### SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

*artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. (...)” subrayado fuera de texto.*

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

Teniendo en cuenta que el presente proceso es derivado de un Instrumento de Agregación de Demanda, no procede la identificación, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, puesto que Colombia Compra Eficiente dentro de la etapa de planeación del IAD realizó el análisis de riesgos correspondiente.

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Conforme a lo establecido en el 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% 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

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

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 en la tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

La Entidad Compradora deberá aprobar la garantía de cumplimiento correspondiente a la orden de compra, de conformidad con las disposiciones establecidas en el manual de supervisión y de contratación de cada entidad. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la cláusula 18 después de haber



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS  
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

sido afectada.

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

La presente contratación **NO** está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

**9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**9.1 PLAZO**

Las licencias a adquirir son de vigencia anual, pero el plazo de entrega será de UN (MES)

De acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación por Demanda CCE-116-IAD-2020, el plazo de ejecución contará a partir del Acta de inicio de la Orden de Compra.

***“(...) Adquisición de Software:***

*En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el licenciamiento de software como bien, y que no requiera de ningún soporte físico; serán entregados una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de Compra, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega (...).”*

**9.2 VALOR**

El valor del contrato será el valor total de la propuesta seleccionada que no supere el valor del presupuesto oficial, es decir **SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 76.538.880)**, incluidos impuestos en cuanto apliquen, y todos los costos directos e indirectos que se generen con ocasión del contrato.

*“(...) 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.*

*Durante la ejecución de las Órdenes de Compra, el precio de los Servicios de Software disponibles en dólares puede variar de la siguiente forma:*

*A los 30 días calendario siguientes al envío de la Solicitud de Cotización, la Entidad Compradora y el Proveedor deben verificar si hay una variación superior al 5% entre la TRM de la Solicitud de Cotización y la TRM disponible*

Código: GCO-GCI-F007

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 8 de 13



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

### SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

*en <http://www.banrep.gov.co/es/trm> o en la fuente de información que la sustituya. Si la variación es superior al 5%, el precio de los Servicios de Software del siguiente periodo de facturación cambia en la misma proporción de dicha variación. El punto de comparación inicial es el de la fecha de envío de la Solicitud de Cotización, para las demás actualizaciones, el punto de comparación será el de la última actualización.*

*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 Compradora (...)*”.

### 9.3 FORMA DE PAGO

De conformidad con el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo CCE-116-IAD-2020 adelantado por Colombia Compra Eficiente, el Proveedor debe facturar de contado los productos de Microsoft efectivamente entregados a la entidad, al precio definido en los términos de la cláusula 8. del contrato CCE-139-IAD-2020, teniendo en cuenta que el licenciamiento es por doce (12) meses.

El FONDO pagará al proveedor el 100% del valor de la factura, en un único pago, previa entrega de la totalidad de las licencias, revisión e ingreso por el Almacenista y dentro de los 30 días siguientes a la fecha en la cual se radique la factura y en todo caso el pago estará sujeto a la programación del PAC.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, consignados en su respectiva cuenta corriente o de ahorros, si es un Consorcio o Unión Temporal con su NIT y la facturación establecida por la DIAN.

En el evento que el objeto del contrato esté gravado por el IVA, de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no fue contemplado en su oferta deberá asumir dicha obligación y en consecuencia estará obligado a presentar su factura discriminando el valor a pagar y el IVA.

El valor a pagar por el objeto contractual, está sujeto a las siguientes consideraciones:

- Certificado de cumplimiento de cada una de las normas técnicas exigidas.
- Suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (Sena, Icbf y Caja Compensación) y al sistema de seguridad social.
- Los pagos los realiza Tesorería a la cuenta corriente o ahorros.
- Ejecución de los demás trámites administrativos correspondientes.

### 9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Código: GCO-GCI-F007

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 9 de 13



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

### SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

1. Constituir las garantías de cumplimiento en los términos establecidos en el CCE-139-IAD-2020, Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. 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).
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos 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).

*Cuando se trate de personas jurídicas.* 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 complemente.

### 9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas de los proveedores derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda son las relacionadas en la cláusula 12 del documento denominado “Instrumento de Agregación de Demanda CCE-116-IAD-2020” en el ítem “Obligaciones derivadas de la orden de compra”, las cuales se transcriben a continuación:

*“12.36. Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo” 12.37. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas. 12.38. Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para entregar el Software y prestar los servicios durante toda la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda y la vigencia de las Órdenes de Compra. 12.39. Contar con el personal certificado para el Software o servicio específico adquirido por la entidad estatal durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra a cargo. 12.40. Seguir las instrucciones de la Entidad*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

### SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

*Compradora para la Entrega del Software y la Prestación de servicios adicionales, siempre y cuando se encuentren enmarcadas en los contratos de licenciamiento y distribución de software del fabricante. 12.41. Garantizar la protección de datos e información entregada por las Entidades Compradoras, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 12.42. El Proveedor debe garantizar la entrega del Software y prestación de servicios adicionales en todo el territorio nacional. En el caso de los Servicios adicionales, el Proveedor puede atender las necesidades de la Entidad Compradora remotamente, de acuerdo con las especificaciones definidas en la Solicitud de Cotización. 12.43. Entregar a la Entidad Compradora los certificados de competencias y certificados académicos de las personas que presten servicios adicionales, si esta los solicita. 12.44. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Entidad Compradora en la orden de compra, en los términos descritos en el Estudio Previo. 12.45. En el caso de las modalidades SaaS y similares, suspender el acceso a la o las aplicaciones. Se entenderá por suspensión que el Proveedor configúre la aplicación de tal forma que la entidad no pierda información ni configuraciones. La entidad deberá pagar los servicios mínimos que se mantengan antes de restablecer el servicio o entregar la información a la Entidad Compradora. 12.46. Si el Proveedor es un distribuidor autorizado o Partner, extender a la entidad compradora todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software. 12.47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra. 12.48. Mantener la condición de distribuidor autorizado del Fabricante durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda y de todas las Órdenes de Compra. 12.49. Mantener la debida confidencialidad e integridad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.*

## 9.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

Las obligaciones específicas de los proveedores derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda son las relacionadas en la cláusula 13 del documento denominado “Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020” en el ítem “**Obligaciones de las Entidades Compradoras**”. Las cuales se transcriben a continuación:

*“13.1. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora en los términos señalados en el manual de supervisión y contratación de la entidad compradora 13.2. Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012. 13.3. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 13.4. Cumplir con lo establecido en la Cláusula 6 del presente Instrumento de Agregación de Demanda 13.5. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra. 13.6. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable. 13.7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra. 13.8. Poner a disposición de los proveedores cuando por la naturaleza de la adquisición aplique, los datos del ordenador del gasto, supervisor o persona designada por la entidad para realizar las descargas correspondientes. 13.9. Solicitar el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC para garantizar el cumplimiento del pago de las ordenes de compra generadas bajo el amparo del instrumento 13.10. Las Entidades Compradoras deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

### SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS

*impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente. 13.11. Informar a Colombia Compra Eficiente si tiene conocimiento de que un Proveedor ha perdido la calidad de Socio Activo del Fabricante o Distribuidor Exclusivo del Software 13.12. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF. 13. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Instrumento de Agregación de Demanda. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora. 13.14. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda o entre estos y terceros. 13.15. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda se abstenga de responder a las solicitudes de cotización. 13.16. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, respecto de las obligaciones contempladas en la Cláusula 12, numerales 12.32 a 12.44 del Instrumento. 13.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte. 13.18. Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición de este, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor. 13.19. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento. 13.20. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Instrumento de Agregación de Demanda de conformidad con lo descrito en el capítulo XII literal C del Pliego de condiciones. 13.21. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos o compensaciones a los que haya lugar. 13.22. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 13.23. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones generales del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente. 13.24. Acordar con el proveedor la forma en que realizarán los descuentos por ANS, estableciendo si se verán reflejados en la facturación o si se compensarán con servicios adicionales. 13.25. Cumplir con los plazos previstos en el presente Instrumento de Agregación de Demanda 13.26. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo, e informar a Colombia Compra Eficiente de cualquier irregularidad que evidencie. 13.27. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura. 13.28. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor contempladas en la cláusula 12, numerales 12.1 a 12.31, en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente. 13.29. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra. 13.30. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 13.31. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Instrumento de Agregación de Demanda si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar. 13.32. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

**ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL  
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

**SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

*de realizado el pago. 13.33. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.”*

## **9.7 SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o quien éste designe.

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.

El Alcalde Local 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 del contrato.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

## **9.8 FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO).**

Será el denominado “Simulador productos Microsoft para estructurar la compra (OPEN -CSP Gobierno y educación)”, dispuesto por Colombia Compra Eficiente para el IAD No. CCE-139-IAD-2020, el cual será cargado mediante Evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano por diez días hábiles.

\*Original firmado

---

ANDERSON ACOSTA TORRES  
ALCALDE LOCAL (E).  
ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

**Elaboró:** Leydi Támara - Administrador de Apoyo Sistemas FDLSC

**Revisó:** Wilmer Pinzón - Abogado de contratación FDLSC

Lina Florez- Coordinadora Contratación ALSC

**Aprobó:** Juan Manuel Barrera - Profesional de Despacho

Código: GCO-GCI-F007

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 13 de 13