

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

### **1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente: “Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Adicionalmente el párrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció: “los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala: “Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 –Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.”

Sobre la base de lo anterior. Corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” Los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá D.C.

La Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C., debe responder por el diseño, desarrollo (>,<) operación mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos en la Corporación, en este sentido el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información debe administrar los recursos y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's que le permiten procesar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones en los cuales se fundamentan los sistemas de información misionales, transversales y de apoyo, para lo cual se debe garantizar la protección y seguridad a la información generada por los concejales y demás dependencias administrativas del Concejo.

En la actualidad, se encuentra implementado el nuevo sistema hiperconvergente con el cual se fortaleció la infraestructura tecnológica de la Corporación, con el fin de poder migrar los diferentes servidores que operan sobre sistema operativo Windows Server que se encuentran en equipos obsoletos o no soportados y permitir el movimiento

de las máquinas virtuales entre los clúster implementados es necesario licenciar completamente la solución por lo que es necesaria la adquisición de licencias de Microsoft Windows server en versiones actualizadas.

De otra parte, la Corporación cuenta con licenciamiento de Microsoft Office en versiones que ya no se encuentran soportadas por el fabricante, con el fin de dar inicio a la estandarización de las versiones de Office y asignar el licenciamiento a los equipos adquiridos recientemente por la Corporación es necesaria la adquisición el licenciamiento Microsoft Office a su última versión, así mismo es necesario garantizar que el software Visio Profesional se mantenga actualizado a la última versión mediante la adquisición del Software Assurance de este licenciamiento.

Con base en lo anterior y dentro de la estrategia para actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información de la Corporación ha definido para esta vigencia la necesidad de adquirir un nuevo licenciamiento de Windows Server y Office Estándar con lo cual se garantiza el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y se garantiza el debido licenciamiento del software de la Corporación.

Para el Concejo de Bogotá es conveniente la celebración del contrato con el objeto contractual registrado, que le permita a la Entidad fortalecer el cumplimiento de: a) Los lineamientos del Plan de Desarrollo de la Ciudad “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, b) Los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Hacienda. c) Garantizar la continuidad de negocio y d) Responder a las necesidades plasmadas en el Proyecto de Inversión 7620 “Modernización de la gestión institucional del Concejo de Bogotá”. en el cual se ha definido la meta 1 de “Renovar el 100% la infraestructura tecnológica (Software y Hardware).” Actividad 1.2 “ Adquisición y renovación de equipos de TI con soporte hardware y software,” el cual está asociado al cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Desarrollo Distrital.

Por lo anterior, el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.**

### **2.1. OBJETO:**

Adquirir licencias de Office y Windows Server para el Concejo de Bogotá D.C.

#### **2.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios en el código:

### **2.2. ALCANCE DEL OBJETO:**

De acuerdo con lo estipulado en CCE-139-IAD-2020 Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales y en este caso específicamente para el Concejo de Bogotá el siguiente licenciamiento:

1. Microsoft Windows Server 168 Cores
2. Microsoft Office Estándar Mínimo 28 licencias
3. Microsoft Visio (Software Assurance)2 Software Assurance

### **2.3. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROCESO**

El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:

CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES CINCO MIL PESOS M/CTE( \$ 438.005.000 )

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No externo CDP.	Fecha	Posición presupuestal	Valor	Vigencia
245	15/09/2022	O23201010050203 0101	\$438.005.000	2022

#### 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá : 4 Mes(es) , contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

#### 2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de conformidad con la cláusula 10 “Facturación y Pago” del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020 y lo establecido en los estudios y documentos previos para la contratación de dicho instrumento de agregación de demanda.

Para la aprobación de la correspondiente factura el contratista debe presentar adicionalmente los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones<( >,< )> expedida por el supervisor del contrato; b) Recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y c) Constancia de ingreso al almacén de los bienes objeto del contrato.

Dirección de radicación de facturas: Calle 36 No. 28A - 41 – Ventanilla de Correspondencia Concejo de Bogotá.

Los pagos se efectuarán a través del SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista de la cual sea titular este. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste 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 tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

## 2.6. SITIO DE ENTREGA

Instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

## 2.7. COMITÉ DE OBRA

Nombre	Cargo	Entidad
No aplica		

**2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:** El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, esta última en caso de que se exija, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las contenidas en el Anexo Técnico FICHA TÉCNICA “Licencias de Office y Windows Server para el concejo de Bogotá D.C.”

### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Se encuentran contenidas en la Cláusula 12 “Obligaciones de los Proveedores - Obligaciones derivadas de la orden de compra”, del instrumento de agregación de demanda CCE-139-IAD-2020.

### 3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Este numeral no aplica; toda vez, que la adquisición de los bienes objeto del presente proceso de selección se rige por los “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC”, y se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020”.

### 3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

El Supervisor o Interventor además de las funciones establecidas en la guía 37-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, tendrá las siguientes:

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.
9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.
10. Acoger los “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC”, y se apliquen de acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020.
11. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

#### **4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Así mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios” del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 “Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”; las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben utilizar en forma obligatoria los Acuerdos Marco de Precios, para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización.

Por consiguiente, revisada la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, se determina que actualmente se encuentra vigente el Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020

#### **5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

##### **5.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.**

En observancia a los principios de planeación, economía, transparencia y publicidad, la Secretaría Distrital de Hacienda adelanta la planeación de los procesos contractuales con la debida rigurosidad que garantiza la utilización eficiente de los recursos públicos. Es así como una vez identificada la necesidad, se procede a analizar las opciones de contratación, las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales y la disponibilidad de recursos.

Por definición los acuerdos o convenios Marco de Precios, son una herramienta para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios para producir economías de escala; incrementar el poder de negociación del Estado; y compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los

compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones de este y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

Es pertinente mencionar que no es fundamental solicitar cotizaciones a los proveedores que hacen parte del acuerdo por fuera del mismo, toda vez que los precios establecidos en el catálogo corresponden a los valores techo de los servicios por ellos ofrecidos.

Nombre	Fecha de Cotización	Observaciones de Cotización
No aplica		

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para el presente proceso, se tomó como base el Catálogo del Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente CCE-139-IAD-2020 Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales, con vigencia hasta el 24 de febrero de 2023; con fecha máxima para ejecutar órdenes de compra 24 de agosto de 2023.

Se generó el Evento preliminar No. 135739 para fijar los precios de referencia a través de la herramienta disponible en el acuerdo marco de la página de la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente. Es de tener en cuenta que los precios del catálogo están en dólares, y la tasa de referencia utilizada en el simulador es de US\$4.185,49

A continuación, se presenta en la Tabla No. 1 el resumen de la consulta realizada en el Acuerdo Marco de Precios:

Tabla No.1

Ver tabla en el documento de anexo al estudio de presupuesto

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el presupuesto para el presente proceso en \$438.005.000 (cifra redondeada) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos.

## **5.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS**

Ver documento de anexo al estudio del presupuesto

## **6. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE**

No aplica, en razón a que el proceso de selección fue adelantado por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente, quién estableció en su momento los requisitos de capacidad jurídica, financiera y organizacional, así como la experiencia que debían acreditar los proponentes.

## **7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN LA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL**

En el presente proceso de selección se exigirá garantía única, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015., porque:

### **7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere al incumplimiento de las obligaciones establecidas en la invitación pública por parte del oferente, en especial la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
No aplica	0,00%	

## 7.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Las garantías para el presente proceso serán las que se encuentran establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020, clausula 18 "Garantía de Cumplimiento - 18.2 Garantías de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras".

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

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	15% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de duración de la orden de compra y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de duración de la orden de compra y tres(3) años más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de duración de la orden de compra y un(1) año más.

## 7.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Entidad	Amparos	COBERTURA RCE SMMLV O %	COBERTURA MINIMA
No aplica			

## 8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento.

## 9. Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales

## 10. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015:

Ver anexo.

## 11. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar para cumplir con los fines de la SDH, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
<hr/> Nombre: Guillermo Andrés Martínez Otero Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	<hr/> Nombre: GERSON GRANADOS VILLAMIL Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Elaboró: HECTOR WILSON GUALTEROS BUITRAGO-VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
Revisó:
Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES