

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

1. SOLICITUD DE PROCESO CONTRACTUAL

Fecha de Elaboración del Estudios y documentos previos: 20/01/2023

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad 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 Estudio Previo, la entidad tiene previsto el objeto de gasto del contrato dentro de su Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023, en la Línea No. 94.

META: No aplica. Es de Funcionamiento

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 catalogo 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 publica haya sido declarado desierto ☐

c) Concurso de Méritos

- Concurso de Méritos Abierto ☐
- Concurso de Méritos con Precalificación ☐

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

En cumplimiento de sus funciones, el DASCD realiza acciones que promueven la gestión estratégica del talento humano, el desarrollo de las capacidades y competencias requeridas por las personas para el desempeño eficaz y eficiente de su trabajo, el mejoramiento del clima laboral, el fortalecimiento de

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 PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

valores éticos y el desarrollo de actividades que fomenten el bienestar de las servidoras y los servidores públicos distritales; generando con ello un ambiente positivo y una atmósfera de entusiasmo al interior de las entidades, en procura de la optimización del rendimiento de una organización y el crecimiento individual y colectivo de la organización y de las y los empleados públicos de la capital, quienes son el pilar para la prestación de servicios a los ciudadanos.

Ahora bien, en procura de lograr los objetivos misionales de la entidad, el artículo 7 del Decreto 580 del 2017, establece dentro de las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las siguientes:

“(....)

- 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.
- 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. (...)

Por lo anterior, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene la obligación de brindar respuesta oportuna y eficaz a las necesidades tecnológicas que surgen continuamente, por lo que 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

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 PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

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.

Por lo anteriormente descrito, para el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, considera conveniente contratar la plataforma colaborativa de Google a través de la adquisición del licenciamiento compuesto por ciento cuarenta y ocho (148) Workspace Business para correos electrónicos institucionales así como 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, con lo cual redundará en un mejor servicio para las áreas de talento humano de las entidades, los servidores(as) públicos(as), contratistas y la ciudadanía en general.

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
81112102	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicio de Internet	Proveedor de servicio de correo electrónico

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.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



BO-CEI#431153 CO-BO-CEI#431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

5. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Decreto 4170 de 2011, 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 2007, establece que en la selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, las entidades estatales pueden usar instrumentos de compra por catálogos derivados de la celebración de acuerdos macro y que las entidades estatales pueden 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 febrero de 2023, siendo esta también la fecha máxima para expedir Órdenes de compra.

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 febrero de 2023, 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,

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 PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

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.

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, 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, siendo el servicio de correos electrónicos el que se adquiere frecuentemente por esta herramienta.

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 **SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$73.887.000)**, 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 anterior valor se encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha de expedición	Rubro presupuestal y descripción	Valor
12	4 de enero de 2023	O21202020080484222 Servicios de acceso a Internet	\$59.887.000
86	20 de enero de 2023	O21202020080484222 Servicios de acceso a Internet	\$14.000.000

Nota 1: El proponente no podrá sobrepasar el presupuesto estimado para el presente proceso, so pena del **RECHAZO**.

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.

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.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



BO-CEI#431153 CO-BO-CEI#431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

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:

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital hace constar que se ha realizado el análisis necesario para conocer el sector del proceso contractual, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

✓ Aspectos generales:

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

3. Regulatorio:

Teniendo en cuenta los componentes del objeto del proceso que se pretende adelantar, y el presupuesto estimado para ejecutarlo, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias como la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”.

También tendrán aplicación las normas que se dicten sobre la materia y durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la orden de compra, con las excepciones que al respecto se determinen.

Así mismo, el Sector de las TICS, está regulado por el Ministerio de Tecnologías e información, sin embargo, lo relacionado con software y hardware, 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

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.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



BO-CEI#431153 CO-BO-CEI#431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

Ministerio de Industria, Comercio y Turismo incluye el Programa de Transformación Productiva (PTP), y lo incorpora como uno de los sectores estratégicos para Colombia.

La Resolución 6522 de 2022 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, “*Por la cual se modifican algunas disposiciones referidas al acceso, uso e interconexión de redes de telecomunicaciones contenidas en el Título IV de la Resolución CRC 5050 de 2016, y se dictan otras disposiciones*”, entró a regular entre otras cosas temas relacionados con mensajería de texto, controles y consumo e interconexiones.

✓ **Estudio de la oferta.**

4. Quien vende:

Este sector de servicios está conformado en su mayoría por pymes, las cuales se especializan en la venta de todo tipo de servicios, tecnologías, bienes informáticos (hardware y software) para todas y cada una de las necesidades empresariales y estatales.

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 que la Entidad busca con este proceso, están: XERTICA COLOMBIA S.A.S., SOFTWARE ITO S.A.S., NOVASOFT S.A.S., ANALITICA S.A.S., entre otras.

5. Dinámica de producción:

El sector servicios de las TIC en Colombia, está compuesto por empresas que no son productoras o fabricantes de los bienes informáticos y/o servicios que ofertan, sólo son distribuidores o intermediarios y deben pasar primero por un proceso de nacionalización en el caso de los bienes y de autorización de las entidades correspondientes para el caso de los servicios.

Las empresas colombianas crean alianzas con las empresas fabricantes de estas soluciones informáticas, para importar y ofrecer sus productos y servicios en el país, y las actividades correspondientes a la instalación, configuración, puesta en funcionamiento y soporte técnico del producto o servicio son realizadas por mano de obra nacional, a través de personal cualificado y certificado para las empresas internacionales.

✓ **Estudio de la demanda.**

¿Cómo lo ha adquirido la entidad en anteriores oportunidades?

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 PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

Al revisar el histórico de contratación del DASCD se pudo determinar que en vigencias anteriores se han celebrado contratos de compraventa, con objetos y obligaciones similares a las del presente proceso contractual, lo anterior a fin de satisfacer la necesidad planteada en los estudios previos. Estos procesos se han realizado, 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

Contrato de Prestación de Servicios No. OC-080 DE 2022

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

Valor: \$46.563.366

Plazo: 9 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:

Se toma como valor la TRM de \$ 4.693,99, corte al 15 de enero de 2023, 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. Lo anterior atendiendo lo contenido en la cláusula 8 del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020.

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.
 Tel: (57) 60 1 3680038
 Código Postal: 111311
 www.serviciocivil.gov.co



BO-CEI#431153 CO-BO-CEI#431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESO DE APOYO		Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 7.0
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Vigencia desde: Septiembre de 2022
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS		

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CONSOLIDACIÓN DE SIMULACIONES ACUERDO MARCO - SOFTWARE POR CATÁLOGO GOOGLE

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



Item	Código Catálogo	Descripción del Producto	Forma de Pago	cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Subtotal	IVA	Precio Total
1	GAPPS-ENT-STARTER-1USER-12MO	Licencia Workspace Enterprise Starter anual por usuario	Suscripción anual	148	450.623,04	467.451,29	69.182.790,92	0,00	69.182.790,92
2	GAPPS-ENT-STD-1USER-12MO	Licencia Workspace Enterprise Standard anual por usuario	Suscripción anual	5	901.246,08	934.902,57	4.674.512,85	0,00	4.674.512,85
	GRAN TOTAL PROYECCIÓN ANUAL								73.857.303,77

Como resultado del ejercicio antes descrito, se obtuvo como valor total para la prestación del servicio requerido, la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES OCHECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS (\$73.857.304) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, cifra que, de acuerdo al presupuesto asignado para el presente proceso de contratación, se puede proyectar por doce (12) meses de servicio.

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: Tres (3) meses para la entrega instalación y configuración de la totalidad de los correos electrónicos, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el/la supervisor/a y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota1: La vigencias de las licencias de será por doce(12) meses

7.2 VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será hasta por la suma de **SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$73.887.000)**, amparado con los CDP No. 12 y 86 de 2023, 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: Conforme a lo contenido en la cláusula 8 del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020, 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

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.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



ISO-CEI#431153



ISO-CEI#431153

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

correos electrónicos contratados. El pago debe acompañarse de la factura, el informe de actividades realizadas, el recibo de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del Contrato. Todos los pagos estarán sujetos al PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación virtual de los documentos descritos anteriormente en SECOP II, todo desembolso está sujeto a la Programación Anual Mensualizada de Caja P.A.C. del Departamento Administrativo del Servicio Civil y los recursos disponibles de la Dirección Distrital de Tesorería sin generar intereses moratorios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago se hará mediante abono en cuenta corriente o de ahorro y para el efecto el/la 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/la contratista, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota. La supervisión, 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 dilaciones 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 colocación de la Orden de Compra, deberá constituir las garantías, conforme a lo contenido en la cláusula 18, subnumeral 18.2 del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020
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,

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 PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

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. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.
11. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes estudios previos, del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020 y de la naturaleza del contrato.

7.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las estipuladas en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020.

7.6 PRODUCTOS A ENTREGAR O RESULTADOS ESPERADOS:

- ✓ 148 Suscripciones de la licencia Workspace Enterprise Starter, por un año
- ✓ 5 Suscripciones de la licencia Workspace Enterprise Standard por un año

7.7 DOMICILIO CONTRACTUAL:

La Ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

7.8 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL/LA INTERVENTOR(A) O SUPERVISOR(A): La supervisión de la orden de compra la ejercerá el/la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Además de las funciones y facultades descritas en los Manuales del DASCD, tendrá las siguientes: **1)** Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del contrato. **2)** Coordinar con el/la contratista la fecha para la entrega del informe de ejecución. **3)** Impartir de manera escrita las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **4)** Verificar que las pólizas solicitadas estén vigentes de acuerdo con la ejecución real del contrato. **5)** Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación cuando aplique con el contratista. **6).** Publicar el informe de supervisión, certificación de cumplimiento del contrato y requerimientos efectuados al contratista en el SECOP/Tienda Virtual. **7)** Las demás inherentes al ejercicio de la Supervisión.

PÁRAGRAFO: El/La supervisor(a) para este contrato, podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el (la) Director(a) 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.

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.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

7.9 PROPIEDAD INTELECTUAL:

Conforme a lo contenido en la cláusula 29 del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020

8. REQUISITOS HABILITANTES

(Indique con precisión la justificación de los factores de selección que permiten identificar la oferta más favorable de acuerdo con artículo 5º de la ley 1150 de 2007)

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.

8.1 Capacidad Jurídica.

Lo estipulado en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020.

8.2 Condiciones técnicas

Lo estipulado en el proceso de contratación para la configuración del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020.

8.3 Experiencia

Lo estipulado 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.

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 PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

8 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.

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

10 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 los 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, y hasta su liquidación
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.

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	Código: A-CON-FM-004
	PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 7.0
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS	Vigencia desde: Septiembre de 2022

11 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.

12 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

(artículo 34 de la Ley 2069 de 2020)

No Aplica.

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

No Aplica.

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 2023 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.

16. FIRMAS

Firma: _____



LUIS FERNANDO MONTERO LANCHEROS

Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Funcionario que elaboró el estudio:

Firma: _____



ANA CONSUELO RODRÍGUEZ RÍOS

Profesional Especializado

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

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.
Tel: (57) 60 1 3680038
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co



BO-CEIA31153



CO-BO-CEIA31153