

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIOS PREVIOS

INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA - GRANDES ALMACENES

SDM-PSA-GS-142-2024

OBJETO

ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LÁSER Y SUS REPUESTOS PARA SER UTILIZADOS POR LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO EN VÍA EN LAS MÓVILES AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y CULTURA PARA LA MOVILIDAD

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

Página 1 de 55

PA05-PR18-MD01 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
 - 1.1. META DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE CUMPLIR CON LA CONTRATACIÓN
2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
 - 2.1. OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA
 - 2.2. ALCANCE DEL OBJETO
 - 2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
 - 2.3.1. IMPRESORA
 - 2.3.2. REPUESTO INICIAL TONER
 - 2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
4. ANÁLISIS DEL SECTOR
 - 4.1. Panorama Macroeconómico Mundial
 - 4.2. Panorama Macroeconómico Nacional
 - 4.3. Principales indicadores macroeconómicos
 - 4.3.1. Índice de precios al consumidor
 - 4.3.2. Indicadores del mercado laboral
 - 4.3.3. Tasa Representativa Del Mercado
 - 4.4. ANÁLISIS DE LA OFERTA
 - 4.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA
 - 4.6. ANÁLISIS DE PROCESOS ANTERIORES DE OTRAS ENTIDADES
 - 4.7. ANÁLISIS COTIZACIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD AÑOS ANTERIORES
 - 4.8. DIVISIÓN POR LOTES
 - 4.9. ESTUDIO DE MERCADO.
 - 4.9.1. RESUMEN EVENTOS DE COTIZACIÓN.
 - 4.9.2. PRECIOS UNITARIOS PROMEDIO A PARTIR DE LAS COTIZACIONES RECIBIDAS
 - 4.10. VERIFICACIÓN EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)
5. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y SU JUSTIFICACIÓN
 - 5.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN
6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA
7. CONDICIONES DE ENTREGA
8. LUGAR DE EJECUCIÓN
9. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
11. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

12.2. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

12.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

12.4. OBLIGACIONES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

15. GARANTÍAS

16. FORMA DE PAGO

17. PROCESO DE CONTRATACIÓN EN GRAN ALMACÉN

18. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

19. POLÍTICA DE CAMBIOS

20. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

21. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015

22. ANÁLISIS DE RIESGOS

23. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD¹

La Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 108 del Acuerdo 257 de 2006² y el artículo 1 del Decreto 672 de 2018³ *“Orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.”*

Para lograr dicho objetivo, la entidad debe soportar las necesidades administrativas y de funcionamiento, que cada una de sus dependencias requiera. De acuerdo con el Decreto 672 de 2018, se hizo necesaria la creación de varias dependencias, como respuesta al *“ordenamiento funcional de la Entidad, preservando el esquema del quehacer de la misma establecido en el artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006”*; dentro de las cuales se encuentra la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad.

La Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, de acuerdo con la parte considerativa del mencionado Decreto, se creó como dependencia que *“responde a la necesidad de mejorar la capacidad de respuesta frente al control y regulación del tránsito y transporte en la ciudad de Bogotá D.C., la cual desarrolla sus funciones a través de varias áreas de trabajo encargadas de adoptar las políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos, en especial en el sistema de gestión del tránsito, regulación y control del tránsito y transporte, señalización, semaforización y aprobación de planes de manejo del tránsito”*.

Sus funciones se establecieron en el artículo 19 del Decreto 672 de 2018, modificado por el artículo 4 del Decreto Distrital 392 de 2021, entre las cuales están:

“(…)1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos relacionados con la gestión de la movilidad en Bogotá D.C., en especial con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital.

2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital, articulando con las áreas involucradas en el desarrollo y puesta en marcha de las estrategias, con la oportunidad requerida.

3. Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.

¹Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** *“Estudios y Documentos previos (...) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.”*

² Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones.

³ Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones

(...) 7. Apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito y transporte.

8. Implementar políticas, directrices, proyectos y estrategias definidas por la Subsecretaría de Política de Movilidad y la Oficina de Seguridad Vial, orientadas a la gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte.

9. Hacer seguimiento a la implementación de las políticas, programas, proyectos y planes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital (...).

Dentro de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, se creó la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, la cual, de acuerdo con la parte considerativa del Decreto 672 de 2018, “se encarga de dirigir la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión del tránsito, que permita mejorar las condiciones de movilidad, de seguridad vial y controlar la normatividad sobre el tránsito en la ciudad”. El artículo 23 del precitado Decreto, establece como funciones de esta Dirección, entre otras las siguientes:

(...) 3. Formular los proyectos de inversión relacionados con la gestión en vía y el control del tránsito y transporte.

(...) 7. Definir los criterios y especificaciones técnicas, para la integración de los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte teniendo en cuenta el marco legal vigente.

(...) 9. Implementar los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte.

10. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los criterios y especificaciones técnicas, en los procesos de integración de los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte (...).

Así mismo, como parte de esta Dirección, se creó la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte (SCTT), la Subdirección de Gestión en vía y la Subdirección de Semaforización.

La Subdirección de Control de Tránsito y Transporte (SCTT), que conforme al citado Decreto, se encarga de “ejecutar estrategias y acciones de regulación y control del tránsito y del transporte de los diferentes actores viales”. Dentro de sus funciones, establecidas en el artículo 26 del Decreto 672 de 2018, se pueden encontrar las siguientes:

(...) 1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el control del tránsito y el transporte.

(...) 3. Coordinar, hacer seguimiento y disponer de los recursos necesarios para los operativos de control en vía, requeridos para mejorar las condiciones de movilidad.

(...) 5. Aplicar los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte.

6. Ejercer el control de emisiones de elementos contaminantes producidos por los vehículos que transitan en las diferentes vías.

7. Realizar gestión y control al tránsito derivado del seguimiento al cumplimiento de los planes de manejo de tránsito autorizados por la entidad (...).

En concordancia con las citadas funciones se encuentra la coordinación con la Policía Nacional, resaltando lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley 62 de 1993, que ha establecido lo siguiente:

“Apoyo de las autoridades departamentales y municipales. Las autoridades departamentales y municipales podrán contribuir para la adquisición de equipos, dotaciones, mejoramiento de instalaciones, vivienda fiscal, apoyo logístico y de bienestar de la Policía Nacional. También podrán celebrar convenios con la nación para mejorar la seguridad pública sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a aquella”.

Del mismo modo, el artículo 8 de la Ley 105 de 1993, titulado “Control de Tránsito”, determina lo siguiente:

“Corresponde a la Policía de Tránsito velar por el cumplimiento del régimen normativo del tránsito y transporte, por la seguridad de las personas y cosas en las vías públicas.

Las funciones de la Policía de Tránsito serán de carácter preventivo, de asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías y de carácter sancionatorio para quienes infrinjan las normas.

Las funciones de la Policía de Tránsito serán ejercidas por los cuerpos especializados de tránsito. Los departamentos y los municipios, de más de cincuenta mil habitantes, con población urbana con más del 80%, conforme al censo aprobado, podrán organizar su policía de tránsito, siempre que lo requieran, para el normal tránsito de sus vehículos (...).

Aunado a ello, el Artículo 6 de la Ley 489 de 1998 establece en el “Principio de coordinación” que:

“En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales”. Y el Artículo 95 de la precitada norma, establece que: “Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro”.

Y con respecto a la ejecución de los contratos para cubrir la necesidad en el parágrafo 4 del artículo 7 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 58 de la Ley 2197 de 2022, se establece que:

“Los organismos de tránsito podrán celebrar contratos y/o convenios con los cuerpos especializados de policía urbana de tránsito mediante contrato especial pagado por los distritos, municipios y departamentos y celebrado con la Dirección General de la Policía. Estos contratos podrán ser temporales o permanentes, con la facultad para la policía de cambiar a sus integrantes por las causales establecidas en el reglamento interno de la institución policial”.

En cumplimiento de las disposiciones señaladas, con el fin de darle alcance a los deberes funcionales y desarrollar las labores de control y regulación del Tránsito y el Transporte en la ciudad de Bogotá D.C, la SDM ha suscrito Convenios Interadministrativos de Cooperación con la Policía Nacional de manera ininterrumpida, con el propósito de aunar esfuerzos de coordinación y cooperación para ejercer el control y regulación del tránsito y el transporte en el distrito capital, a través del cuerpo especializado de tránsito de la seccional de tránsito y transporte de Bogotá, propendiendo por la seguridad vial y en general por el fortalecimiento de las condiciones de movilidad del distrito capital.

De conformidad con lo anterior y con el fin de darle alcance a los deberes funcionales expuestos, la Secretaría Distrital de Movilidad suscribió el Convenio Interadministrativo No. 2024-706, con la Policía Nacional de Colombia, cuyo objeto es: **“LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y LA POLICÍA NACIONAL, AÚNAN ESFUERZOS PARA COORDINAR Y COOPERAR MUTUAMENTE PARA EJERCER EL CONTROL Y REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE EN EL DISTRITO CAPITAL, A TRAVÉS DEL CUERPO ESPECIALIZADO DE TRÁNSITO DE LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ, PROPENDIENDO POR LA SEGURIDAD VIAL Y EN GENERAL POR EL FORTALECIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE MOVILIDAD DEL DISTRITO CAPITAL”** vigente hasta el 28 de febrero de 2025, al respecto conviene aclarar que para garantizar la continuidad del objeto en mención se adelantará según la planeación contractual en la próxima vigencia la estructuración del nuevo convenio.

De esta manera y en el marco del Convenio Interadministrativo No. 2024-706, la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Tránsito – Seccional de Tránsito y Transporte se compromete a:

- “1. Observar y velar por el cumplimiento de las normas, regulaciones y políticas que conforman el sistema de Tránsito y Transporte adoptado por los organismos competentes en la planeación, coordinación y ejecución de las actividades y operativos de control necesarios para mejorar las condiciones de movilidad y seguridad en el Distrito Capital, de acuerdo a las estrategias, planes y proyectos dados por el ente rector en calidad de autoridad de tránsito, para el caso, la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C..*
- 2. Fungir como autoridad de tránsito en la ciudad de Bogotá.*
- 3. Ejecutar, regular y controlar, como agentes, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.*
- (...) 9. Realizar los Controles preventivos, regulatorios y/o sancionatorios, para la regulación y control del tránsito y el transporte en la Ciudad, establecidos en el Plan de Desarrollo distrital vigente durante la ejecución del Convenio interadministrativo, los cuales quedarán establecidos en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo".*
- 10. Realizar acciones de prevención vial, establecidas en el Plan de Desarrollo distrital vigente durante la ejecución de Convenio interadministrativo, las cuales quedarán definidas en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" a fin de propender por la reducción de la siniestralidad en la Ciudad.*
- 11. Presentar en los términos establecidos en el "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio, los informes de tipo operativo, administrativo, estadísticos y demás información que requiera el*

Supervisor, el Gerente del Proyecto o el Ordenador del Gasto, a través de los canales de comunicación y en los tiempos que se definan para tal efecto.

(...) 14. Presentar a la Secretaría Distrital de Movilidad, las justificaciones de las necesidades debidamente fundamentadas con las correspondientes fichas técnicas para la adquisición de los servicios, bienes fungibles o no fungibles (motos, vehículos, paneles, equipos tecnológicos, entre otros) y obras establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones del Proyecto de Inversión para la vigencia correspondiente que se requieren adquirir por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad (...)

(...) 16. Para el desarrollo de actividades, tales como operativos de control al tránsito y al transporte, de alto impacto, de atención de incidentes, de atención inmediata, plan éxodo, retorno y demás que requieran de programación especial, esta se deberá definir, coordinar y realizar con los funcionarios competentes de la Secretaría Distrital de Movilidad por las vías y de acuerdo con lo establecido en la "Segunda Parte - Seguimiento, Planeación y Programación de tipo Operativo" del "Manual de Seguimiento Administrativo y Operativo" del Convenio Interadministrativo.

(...) 17. Garantizar la presencia de unidades de tránsito en función de regulación de tránsito, en las intersecciones viales neurálgicas en la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con las necesidades y horas más críticas definidas por la Secretaría Distrital de Movilidad según sea el caso”.

Asimismo, en el marco de este convenio, la Secretaría Distrital de Movilidad contrae los siguientes compromisos específicos:

“1. Realizar el aporte económico en la forma y términos establecidos en el Convenio Interadministrativo, en procura de facilitar una ágil ejecución de los aportes destinados para la atención y satisfacción de las necesidades de la Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional Tránsito y Transporte de Bogotá, para el oportuno cumplimiento del objeto del convenio interadministrativo..

(...) 4. Adelantar los procesos de selección correspondientes para la adquisición de bienes, servicios y obras en el marco del Proyecto de Inversión vigente (...).”

Por otra parte, el artículo 23, Capítulo II, Parte IV de la Resolución 762 de 2022⁴, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, establece:

“Operativos de revisión de fuentes móviles terrestres de carretera en circulación. Las autoridades ambientales en el marco de sus competencias y en conjunto con las autoridades departamentales, distritales y municipales de tránsito, realizarán operativos de verificación de emisiones contaminantes generadas por las fuentes móviles terrestres de carretera en circulación, empleando los equipos y procedimientos establecidos en las Normas Técnicas Colombianas (NTC) 4231, 4983 y 5365 (...).”

Así mismo, en el artículo 131 de la Ley 769 de 2002, modificado por el artículo 21 de la Ley 1383 de 2010, se establecen los tipos de sanciones para infractores de las normas de tránsito. En el numeral 35 del literal C de esta

⁴ Por la cual se reglamentan los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamentan los artículos 2.2.5.1.6.1, 2.2.5.1.8.2 y 2.2.5.1.8.3 del Decreto 1076 de 2015 y se adoptan otras disposiciones

norma, se instaura una multa por *“No realizar la revisión técnico-mecánica en el plazo legal establecido o cuando el vehículo no se encuentre en adecuadas condiciones técnico-mecánicas o de emisiones contaminantes, aun cuando porte los certificados correspondientes, además el vehículo será inmovilizado”*.

De acuerdo al marco normativo mencionado anteriormente, se suscribió el Convenio Interadministrativo de cooperación SDA- 20211289 vigente entre la Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital de Movilidad, con el propósito de *“realizar acciones de prevención de la contaminación ambiental por medio del seguimiento, control y vigilancia de las emisiones de contaminantes atmosféricos generados por las fuentes móviles que circulan por el distrito capital, de acuerdo con lo establecido en la normatividad y proyectos locales y nacionales vigentes; buscando la apropiación de la ciudadanía sobre los recursos naturales de la ciudad y generando conciencia sobre la importancia de mantener las buenas condiciones técnico mecánicas de los vehículos como herramienta para mejorar la calidad del aire”*. Este convenio tiene un plazo de ejecución de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, es decir, a partir del 19 de mayo de 2021 hasta el 18 de mayo de 2025.

Con ocasión de la suscripción y ejecución de este convenio, la SDM adquirió algunas obligaciones necesarias para efectuar estos operativos de seguimiento, control y vigilancia, dentro de las cuales se resaltan las siguientes:

(...) 6. Ejecutar actividades alternativas que requiera la Secretaría Distrital de Ambiente en pro de dar cumplimiento a los requerimientos del IDEAM y demás actividades que permitan dar solución a solicitudes internas y externas dentro del marco interinstitucional.

(...) 8. Garantizar la asistencia técnica, remota o “in situ”, para realizar los mantenimientos correctivos por parte del proveedor de equipos cuando se requiera.

(...)10. Atender los requerimientos, solicitudes y especificaciones técnicas de los equipos o elementos solicitados por la Secretaría Distrital de Ambiente necesarios para dar cumplimiento a las normas y/o estándares que rigen la materia.

11. Garantizar el apoyo del personal técnico por parte de la empresa de mantenimiento de equipos contratada por la entidad, y el buen estado de los equipos propios, requeridos en las jornadas de Auditoría, ante el Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, como autoridad competente en la materia.

12. Garantizar y cubrir los rubros que aseguren el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos utilizados en los operativos de control ambiental a fuentes móviles. De lo anterior se creará una base digitalizada de todas las evidencias, soportes y registros que permitan llevar la trazabilidad de las intervenciones realizadas, garantizando la operación y programación de los diferentes operativos, respetando el alcance de las autorizaciones.

El 18 de diciembre de 2023, la Secretaría Distrital de Movilidad recibió por medio del radicado GS-2023-624447-SETRA-GUITA-3.1, de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, la “justificación de la necesidad para la adquisición de 8 (ocho) impresoras móviles de ecología”, argumentando entre otros lo siguiente:

“vale la pena mencionar que las actuales 8 impresoras que utilizan las móviles de ecología presentan obsolescencia tecnológica y daños en sus componentes, después de más de 7 años de servicio, siendo estos equipos necesarios, como quiera que en los operativos de análisis de gases está comprendido un equipo de cómputo con su respectiva impresora, las cuales arrojan resultados de las pruebas realizadas en vía con el sistema de diagnóstico de gases, dichos resultados deben ser impresos en el sii para anexar a la orden de comparendo que se entrega a los usuarios en vía..”

De otro lado, la Secretaría Distrital de Movilidad suscribió el contrato 2012-1659, número de proceso SDM-SA-MC-048-2012, con la empresa Soluciones Mecánicas Globales Solumek S.A, dentro del cual se adquirieron siete (7) impresoras para los puestos de control ambiental actuales. Las impresoras objeto de este contrato fueron entregadas a la Entidad en el año 2013. Por lo tanto, de acuerdo con el Acta de Diagnóstico remitida el 23 de febrero del año 2024 por la Oficina de Telemática de (SETRA), la cual informa que se requiere reemplazo de impresoras HP laserjet P1102, por deterioro en componentes principales durante más de 10 años de servicio. Presentan obsolescencia tecnológica (...)” teniendo en cuenta que estos equipos ya no cuentan con garantía vigente, ni soporte técnico.

Para ejercer el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, la Secretaría Distrital de Movilidad cuenta con los siguientes equipos, que fueron entregados en comodato No. 2018-1914 a la Policía Nacional - Seccional de Tránsito y Transporte para su operación en vía ejecutados entre la SDM, la SDA y la Autoridad de Tránsito en vía. Estos equipos están distribuidos de la siguiente manera:

Equipo	Cantidad
Impresoras Laser	7
Tonner (Repuesto)	7

Estas impresoras se encuentran instaladas en los vehículos tipo panel empleados para la ejecución de pruebas de control ambiental en vía y permiten obtener en físico un Reporte de Análisis de Emisiones que consolida los resultados provenientes de las mediciones de los equipos de medición de emisiones contaminantes, (analizadores de gases y opacímetros); lo anterior, con el fin de garantizar una operación continua de los operativos de control ambiental en vía, y asegurar el cumplimiento de los requerimientos exigidos por el IDEAM para la obtención de las certificaciones, avales o procesos de metrología necesarios para la operación de los equipos de control de emisiones contaminantes a fuentes móviles.

Por otro lado, la Norma Técnica Colombiana NTC 4983 de 2012, establece en su numeral 5.3.1.2.1 lo siguiente:

“El software de aplicación debe garantizar el desarrollo automático y secuencial de las funciones relacionadas con la determinación de las concentraciones en los diferentes contaminantes en los gases de escape, los requisitos funcionales y estructurales del equipo dedicado para realizar una adecuada toma y análisis de

muestra , almacenamiento y transferencia de la información, así como de la impresión de los resultados de la prueba

Así mismo, la Norma Técnica Colombiana NTC 4231 de 2012, establece en su numeral 5.2 lo siguiente:

“El software de aplicación debe garantizar el desarrollo automático y secuencial de las funciones relacionadas con: la preparación y ejecución de la prueba de opacidad, el cumplimiento de los requisitos funcionales y estructurales del opacímetro para efectuar una adecuada toma y análisis de la muestra, el almacenamiento, la transferencia de la información y la impresión de los resultados de la prueba”

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Movilidad cuente con impresoras que permitan garantizar la entrega del Reporte de Análisis de Emisiones a los ciudadanos de acuerdo con la normatividad vigente, dentro del cual se encontrará inmerso un concepto técnico de aprobación o rechazo del estado técnico mecánico y de emisiones contaminantes de las fuentes móviles intervenidas; así mismo, la impresión del Reporte de Análisis de Emisiones permitirá soportar los procesos sancionatorios correspondientes, con un sustento técnico objetivo, de acuerdo con lo establecido en el Código Nacional de Tránsito y la normatividad ambiental vigente.

Ferias de Negocios Inclusivas. Respecto a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.8. del Decreto 1082 de 2015, el cual establece la facultad de poder adelantar consultas al mercado desarrollando Ferias de Negocios Inclusivas con la finalidad de generar insumos para el análisis del sector económico, resulta pertinente indicar que debido a la naturaleza del contrato que se pretende celebrar, y los contratos que han sido realizados previamente de misma naturaleza, la Secretaría Distrital de Movilidad no consideró procedente realizar dichas ferias de negocios. Esto considerando que para la realización del análisis económico del sector se dio cumplimiento a la Guía de Colombia Compra Eficiente, así como la solicitud de cotizaciones a los posibles interesados del mercado, tal y como se desarrolló en el Análisis del Sector de este proceso.

Adicionalmente, respecto a lo indicado en el párrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por medio del artículo 4 del Decreto 142 de 2023, se establece la potestad de incluir criterios ambientales y sociales vinculados al objeto del contrato; lo cual no es procedente en el presente proceso de selección, debido a la naturaleza de la modalidad de selección. En ese sentido, la Secretaría consideró que el establecimiento de criterios ambientales y/o sociales no son procedentes al objeto del proceso.

1.1. META DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE CUMPLIR CON LA CONTRATACIÓN

La siguiente meta del Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura" 2024-2027" se relaciona directamente con las actividades de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

Tabla 1. Meta Plan De Desarrollo

Página 11 de 55



PLAN DE DESARROLLO – “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2024	PROPÓSITO	Promover el cumplimiento de las normas de tránsito por parte de los y las actores viales en el espacio público de la Ciudad de Bogotá D.C.
	LOGRO	Velar por la socialización, divulgación y cumplimiento de la legislación y normas de tránsito por parte de las y los actores viales. Incentivar buenos hábitos y comportamientos seguros de las y los actores viales a través de actividades de prevención vial.
	PROGRAMA ESTRATÉGICO	Movilidad segura e inclusiva
	PROGRAMA	Vigilancia y control para la prevención de infracciones de tránsito
	META SECTORIAL	Meta 3.6 - Reducir muertes y trauma causado por accidentes de tránsito
	PROYECTO DE INVERSIÓN	8009 - FORTALECIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DE CONTROL Y PREVENCIÓN DEL TRÁNSITO Y EL TRANSPORTE PARA MEJORAR LA SEGURIDAD VIAL EN BOGOTÁ D. C.
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	Realizar 4.600 acciones de prevención vial con actores viales, a fin de propender por la reducción de la siniestralidad en la ciudad. Realizar 35.000 controles preventivos, regulatorios o sancionatorios para la regulación y control del tránsito y el transporte en la ciudad.

1.2. VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Entidad, en el marco del proyecto de inversión No. Proyecto De Inversión - 8009 Fortalecimiento De Las Intervenciones De Control Y Prevención Del Tránsito y El Transporte Para Mejorar La Seguridad Vial En Bogotá D. C identificada con la línea **A-SGM-97** y en el proyecto de inversión No. 8009 “Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.”, de acuerdo con lo establecido en el Art. 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015

Tabla 2. Verificación de necesidad en PAA 2024

SUBSECRETARÍA	Gestión Movilidad
---------------	-------------------

LINEA PAA	A-SGM-97
CÓDIGO UNSPSC	43212100 44103100
CÓDIGO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	O23011724092024012504002
FUENTE DE FINANCIACIÓN	VA-Multas de tránsito
CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO	O23202020088714199
PUNTO DE INVERSIÓN	07-ADQUISICION DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS (Hardware y Software), REDES Y LICENCIAS
VALOR	10.000.000
MODALIDAD DE SELECCIÓN	13.2-PROCESO MINIMA CUANTIA - ADQUISICION GRANDES SUPERFICIES

Fuente: SDM

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, IDENTIFICADO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS⁵

2.1. OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA

ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LÁSER Y SUS REPUESTOS PARA SER UTILIZADOS POR LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO EN VÍA EN LAS MÓVILES AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

La Secretaría Distrital de Movilidad requiere adquirir 7 impresoras y 7 Tóner de repuesto, para la impresión de manera física del Reporte de Análisis de Emisiones, proveniente de la ejecución de pruebas de control de emisiones contaminantes a fuentes móviles.

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.3.1. IMPRESORA

Las impresoras a ser adquiridas deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Tabla 3. Especificaciones técnicas impresora

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	Puertos	minimo Puerto USB 2.0 de alta velocidad, inalámbrico 802.11 b / g / n

⁵ Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 "Estudios y Documentos previos (...) 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar." JO

2	Capacidad inalámbrica	Sí, Wi-Fi
4	Memoria	64 MB
5	Dimensiones	Dimensiones Mínimas (Anch. X Prof. X Alt.) 346 x 189 x 159 mm Dimensiones Del Embalaje (An X F X Al) 378x198x222 mm Dimensiones Máximas (An X F X Al) 346 x 360 x 280 mm Dimensiones Mínimas (Anch. X Prof. X Alt.) 13.6 x 7.5 x 6.3 in
6	Peso	Mínimo Peso 3,8 kg Mínimo Peso Del Embalaje 4,8 kg Mínimo Peso Del Embalaje 10.5 lb
7	Procesador	Velocidad Del Procesador 400 MHz
8	Ciclo de trabajo mensual	10000 páginas
9	Garantía	Garantía limitada de un año
10	Volumen de páginas mensuales recomendado	100 a 1000

2.3.2. REPUESTO INICIAL TONER

Teniendo en cuenta que las impresoras adquiridas vienen con un toner de tinta con una capacidad del 25%, se requiere adquirir un toner de tinta compatible adicional por impresora, con el fin de evitar retrasos en la ejecución de pruebas de control de emisiones contaminantes a fuentes móviles y la impresión del Reporte de Análisis de Emisiones que deberá ser entregada al ciudadano. Los toner a adquirir deberán cumplir las siguientes características:

Tabla 4. Especificaciones técnicas tonner

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
1	Longitud:	mínimo 13.4 cm
2	Ancho:	mínimo 35.6 cm
3	Alto:	mínimo 9.5 cm

4	Peso:	mínimo 1006 gr
5	Rendimiento:	hasta 975 páginas
6	Color	Negro

Fuente: SDM

2.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC: Teniendo como base la Guía para la codificación de bienes y servicios, de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, se logra identificar los productos a adquirir y su correspondiente número de producto, clase, familia, segmento y el nombre del grupo:

Tabla 4. Clasificador de bienes y servicios

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43 -Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21- Equipo informático y accesorios	21- Impresoras de computador
44 - Equipos de oficina, Accesorios y Suministros	10 - Maquinaria, Suministros y accesorios de oficina.	31 - Suministros para impresora, fax y fotocopidora

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única estableció respecto de clasificador de bienes y servicios, lo siguiente: “(...) La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación (...). La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia (...)”

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del proceso de selección y el contrato que se derive de su adjudicación, se rige especialmente por lo preceptuado en las siguientes normas legales:

El presente proceso de selección estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, así como los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

La SDM deberá hacer uso de los acuerdos marco de precios para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes que se encuentren vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que la cuantía del proceso no sea superior al 10% del valor de la menor cuantía establecida para la Entidad en los términos de la Ley 1150 de 2007.

Con base en lo expuesto, en el evento en que la cuantía no supere el 10% del valor de la menor cuantía establecida para la Entidad, se deberá acudir a la modalidad de mínima cuantía, lo anterior, atendiendo lo señalado en el Concepto C-105 de 2022, emitido de Colombia Compra Eficiente que establece lo siguiente:

“De conformidad con lo expuesto, esta agencia concluye que, con base en la regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía, y, por lo tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se deben adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en ese caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato”.

El mencionado concepto, se emite de conformidad con la sentencia del 23 de abril de 2021 por la sección tercera del Consejo de Estado, Expediente 56307⁶ en la cual se resolvió lo siguiente:

“Declarar la nulidad del numeral Vii denominado “Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y Mínima Cuantía”, del Manual de Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE) y publicado en la página virtual de esa Entidad el 19 de enero de 2014”.

No obstante, en virtud de lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente puede “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”. En dichos mecanismos se encuentran incluidos los Instrumentos de Agregación de Demanda, que, si bien no son de uso obligatorio de las Entidades Estatales pues tal disposición solo es explícita en relación con los Acuerdos Marco de

⁶ [https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/250/11001-03-26-000-2016-00017-00\(56307\).pdf](https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/250/11001-03-26-000-2016-00017-00(56307).pdf)



Precios, no es menos cierto que estos mecanismos se crearon para “estandarizar las condiciones de adquisición, mejorar la posición de negociación y el precio final, y hacer más eficiente el Proceso de Contratación que deben adelantar las Entidades Estatales”, y según el diseño elaborado por la mencionada Agencia, pueden ser de uso para las adquisiciones de las Entidades Estatales que no superen el valor de su mínima cuantía. Por lo que, las Entidades Estatales al preferir el uso de los Instrumentos dispuestos por Colombia Compra Eficiente, agilizan el proceso de compra pública y reconocen que estos, de conformidad con el Decreto 4170 de 2011: “son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos”.

Por lo anterior y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, las normas relacionadas con la materia y conforme el presupuesto oficial del proceso, se establece que el mismo es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

En atención a lo anteriormente expuesto se revisó la viabilidad de adelantar el proceso por las modalidades de mínima cuantía y la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, con el fin de establecer la opción más favorable para la Entidad.

Por tanto, la SDM procedió con la creación del evento de cotización número SDM-COT-141-2024 del día 4 de septiembre de 2024, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - y la revisión de los catálogos de los grandes almacenes a través de la página de Colombia Compra Eficiente, encontrando que los bienes requeridos por la Entidad, pueden ser adquiridos a través de grandes almacenes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, teniendo en cuenta los beneficios que ofrece en términos de tiempo frente a otras modalidades de selección, así como la verificación de calidad de los bienes y la política de cambios de los mismos.

Por lo expuesto, el fundamento jurídico procedente es el establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, que señala:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este Decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía...

Por lo que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, por medio de la *Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (tvec) a través del instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes Cod. CCE-GAD-GI-30 V. 1 del 04 de octubre de 2022*, estableció las condiciones para la

adquisición de bienes y/o servicios en Grandes Almacenes por la modalidad de selección de hasta la mínima cuantía.

En tal sentido, atendiendo las recomendaciones de Colombia Compra Eficiente para esta modalidad de selección, la Entidad procedió a verificar la oferta dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC de Colombia Compra Eficiente, identificando que estos son ofrecidos a través del Instrumento de Agregación de Demanda GRANDES ALMACENES por lo que se determina que la forma más ágil y eficiente para adquirirlos es a través de este mecanismo.

Conforme a lo establecido en el artículo 2º de la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad se encuentra facultada para comprar este tipo de elementos a través del Instrumento de Agregación de Demanda definido en el presente documento de Estudios Previos, en cumplimiento de lo establecido en la Guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía por la Tienda Virtual del Estado Colombiano y el documento de Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que dieron origen a dichos instrumentos de agregación, diseñado y estructurado por Colombia Compra Eficiente.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

La elaboración del análisis del sector se realiza en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la aceptación de la oferta y en armonía con los principios de planeación, responsabilidad y transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Sobre el particular, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone:

“Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”.

Así mismo, la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector GEES Versión 02 del 24 de junio de 2022, de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente estableció que para la elaboración de estudios del sector y mercado bajo la modalidad de Mínima cuantía:

“(…) no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la



Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia'.

Con fundamento en lo anterior, se procede a realizar los análisis pertinentes para el presente estudio del sector, en los términos relacionados seguidamente.

Para enmarcar el contexto económico en el que se desarrolla esta adquisición, se presenta de manera preliminar un panorama general de la economía mundial y nacional continuando con la información de los principales indicadores macroeconómicos y posteriormente, se presentan los agentes que componen el sector.

4.1. Panorama Macroeconómico Mundial

El panorama macroeconómico mundial ha mostrado un comportamiento variable debido a factores como la adopción de políticas económicas por parte de las principales potencias globales, los diferentes enfrentamientos bélicos que aún persisten, y la variación en las tasas de interés de Japón que generó alarma en los mercados bursátiles. Según el World Economic Outlook:

“Se proyecta que el crecimiento mundial estará en línea con el pronóstico de Perspectivas de la economía mundial (WEO) de abril de 2024, del 3,2 por ciento en 2024 y del 3,3 por ciento en 2025. La inflación de los servicios está frenando el avance de la desinflación, lo que complica la normalización de la política monetaria. Por lo tanto, los riesgos al alza para la inflación han aumentado, lo que aumenta la perspectiva de tasas de interés más altas durante un período aún más prolongado, en el contexto de una escalada de las tensiones comerciales y una mayor incertidumbre en materia de políticas. Por lo tanto, la combinación de políticas debería secuenciarse con cuidado para lograr la estabilidad de precios y reponer los márgenes de maniobra reducidos.”

4.2. Panorama Macroeconómico Nacional

El panorama macroeconómico nacional refleja la respuesta de los diferentes indicadores frente a las decisiones de política económica del gobierno nacional, puntualmente los cambios propuestos en materia tributaria y de composición del gasto. Según el informe de política monetaria del banco de la república:

“De acuerdo con lo proyectado, durante el segundo trimestre la inflación anual se mantuvo estable en el 7,2%, mientras que la inflación básica (6,0% en junio) continuó descendiendo a un ritmo algo mayor que el proyectado. Las acciones acumuladas de la política monetaria y la disolución de algunos choques III IV I 2025 2026 III IV I 2025 2026 Informe de julio que han afectado los precios continuarían contribuyendo a la convergencia de la inflación a la meta del 3%.”

Lo anterior refleja que las decisiones del emisor con respecto a la tasa de interés ha dado como resultado una inflación estable. Por otro lado, lado se menciona que:



“En particular, para la segunda mitad de 2024 se prevé una aceleración del crecimiento anual del consumo total, de la mano de un gasto de los hogares que comenzaría lentamente a dinamizarse, gracias a unas condiciones financieras que serían más favorables, y a un consumo público que se mantendría relativamente estable, de acuerdo con las estimaciones del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP). Dicho pronóstico tiene también en cuenta el ajuste en el gasto público anunciado por el Gobierno para el segundo semestre y que obedece a la reducción en la proyección del recaudo.”

4.3. Principales indicadores macroeconómicos

A continuación, se presenta un breve análisis del comportamiento económico del país con base en las estadísticas presentadas por el DANE y el Banco de la República, lo que permite generar un entorno de confianza dentro de la Entidad, teniendo en cuenta, que las cifras de crecimiento durante los últimos años han venido mostrando mejoría, lo que demuestra que la ejecución de los recursos públicos es acertada y coherente y contribuye al desarrollo del país. Vale la pena recordar que, dentro de una economía, el gasto público es un factor importante y significativo dentro del Producto Interno Bruto, lo que a su vez genera mayores fuentes de empleo, inversión y beneficio social. Para este fin, los economistas han diseñado indicadores económicos, que permiten observar el crecimiento o decrecimiento de las principales variables económicas que se relacionan de manera directa con el desarrollo de una sociedad. Estos indicadores económicos, sirven para mostrar la situación de un aspecto o variable económica en particular en un tiempo determinado, es decir, es un indicador estático, mide variables en periodos de tiempo fijo y permiten realizar una comparación porcentual. Todo este tipo de aspectos que se consideran económicos son muchos, por lo tanto, los indicadores económicos son proporcionales. Entre los más destacados y utilizados están los indicadores de precios, de comercio exterior, los relacionados con las finanzas públicas, la producción, el sistema financiero, entre otros.

Considerando que el objeto del presente proceso consistente en contratar el **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LÁSER Y SUS REPUESTOS PARA SER UTILIZADOS POR LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO EN VÍA EN LAS MÓVILES AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**, se han identificado los siguientes aspectos que pueden afectar el sector: índice de precios al consumidor, producto interno bruto, empleo, la variación de la TRM entre otros.

4.3.1. Índice de precios al consumidor

El (IPC) es un indicador que permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor entre dos períodos de tiempo, de un conjunto de bienes y servicios que los hogares adquieren para su consumo. La variación del precio de un bien o servicio es la suma ponderada de variación de precio del artículo en las ciudades investigadas.

Así mismo, cuando se hace referencia al Índice de Precios al Consumidor (IPC) se debe tener en cuenta que este mide la evolución del costo promedio de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo final de los

hogares, expresado en relación con un período base. La variación porcentual del IPC entre dos periodos de tiempo representa la inflación observada en dicho lapso. El cálculo del IPC para Colombia se hace mensualmente en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Este índice es constantemente frecuentado porque participa como base fundamental para el ajuste de otras variables económicas como es el caso del valor del salario mínimo.

El IPC durante el mes de julio presentó el siguiente comportamiento:

Tabla No.1 Índice de Precios al Consumidor IPC (variaciones)

(IPC) Índice de Precios al Consumidor

Variación mensual, año corrido y anual - total nacional - 2023 - 2024 (agosto)

IPC	Agosto					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	0,70	0,00	7,43	4,33	11,43	6,12

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2024.pdf>

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto.

En el mes de agosto de 2024, el IPC registró una variación de 0,00% en comparación con julio de 2024, cuatro divisiones se ubicaron por debajo del promedio nacional (0,00%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,68%), Información y comunicación (-0,40%), Recreación y cultura (-0,22%), y por último Educación (-0,16%). Por encima se ubicaron: Bienes y servicios diversos (0,00%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,02%), Prendas de vestir y calzado (0,06%), Transporte (0,13%), Salud (0,17%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,22%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,30%) y por último, Restaurantes y hoteles (0,31%).

Tabla No. 2 Índice de Precios al Consumidor IPC Variación y contribución año corrido Según divisiones de gasto Agosto 2023 - 2024.

Divisiones de Gasto	2023			2024		
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,13	0,22	-0,68	-0,13	
Información y comunicación	4,33	0,04	0,00	-0,40	-0,01	
Recreación y cultura	3,79	1,02	0,03	-0,22	-0,01	
Educación	4,41	0,38	0,01	-0,16	-0,01	
TOTAL	100,00	0,70	0,70	0,00	0,00	
Bienes y servicios diversos	5,36	0,46	0,02	0,00	0,00	
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,27	0,01	0,02	0,00	
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,26	0,01	0,06	0,00	
Transporte	12,93	0,90	0,12	0,13	0,02	
Salud	1,71	0,28	0,00	0,17	0,00	
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	1,14	0,02	0,22	0,00	
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,61	0,19	0,30	0,09	
Restaurantes y hoteles	9,43	0,52	0,06	0,31	0,03	

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-ago2024.pdf>

Los mayores aportes negativos a la variación mensual del IPC (0,00%), se ubicaron en las divisiones de: Alimentos y bebidas no alcohólicas e Información y comunicación las cuales en conjunto restaron 0,14 puntos porcentuales a la variación total. Por otro lado, los mayores aportes a la variación mensual se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles, las cuales aportaron 0,13 puntos porcentuales a la variación total.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes.

En agosto de 2024 en comparación con julio de 2024, la variación de las subclases, con aportes negativos al índice total fueron: papas (-10,59%), electricidad (-1,45%), cebolla (-9,08%), hortalizas y legumbres frescas (-3,75%) y arroz (-1,55%). Las subclases con aportes positivos a la variación fueron: arriendo imputado (0,47%), arriendo efectivo (0,56%), gas (3,61%), frutas frescas (2,70%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (0,33%), combustibles para vehículos (0,38%), chocolate y productos a base de chocolate (4,19%), dulces, confites, caramelos, bombones, chocolatinas, chicles, masmelos, cocadas para consumo en el hogar (6,16%), comidas preparadas fuera del hogar para consumo inmediato (0,25%) y cursos de educación no formal (2,30%).

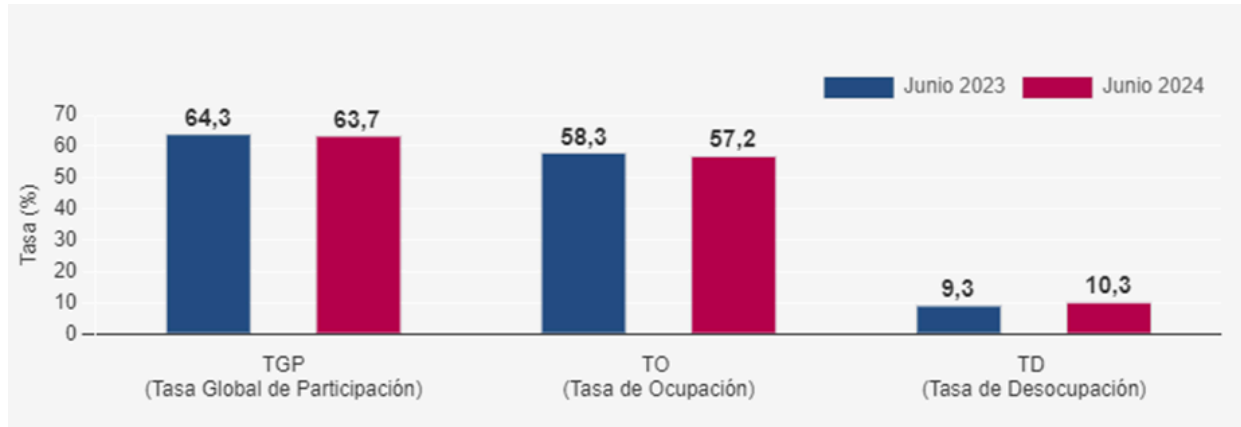
4.3.2. Indicadores del mercado laboral

Las tasas de empleo y desempleo son calculadas en Colombia por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). Estos indicadores presentan la evolución en el tiempo de la proporción de personas que estando en edad de trabajar (PEA), se encuentran ocupadas y de la proporción de personas que teniendo la intención de trabajar se puedan emplear. De acuerdo con la información publicada por el DANE, se observa lo siguiente:

Total Nacional

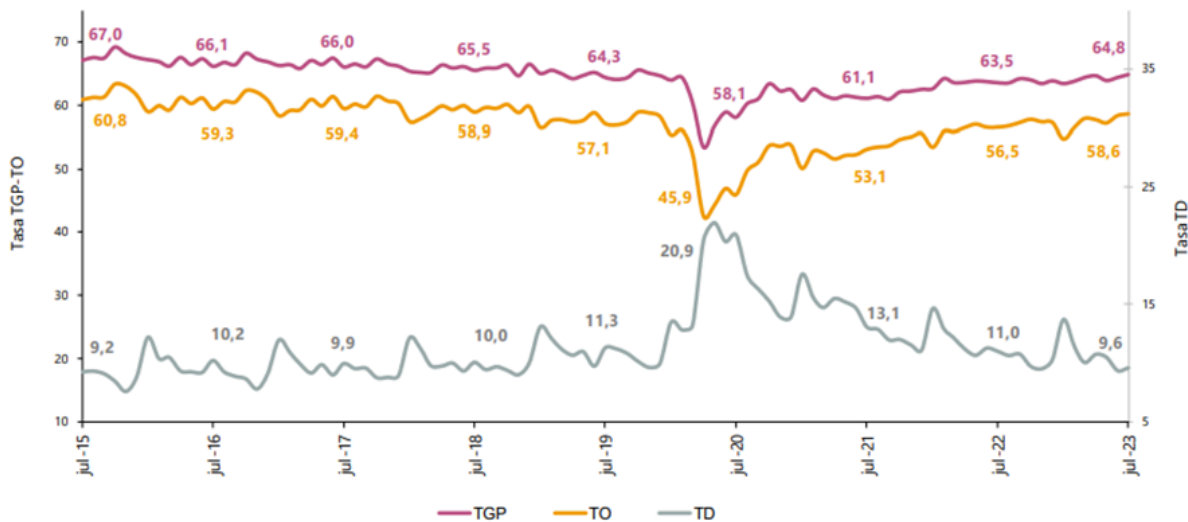
Para el mes de julio de 2023, la tasa de desocupación del total nacional fue 9,6%, lo que representó una disminución de 1,4 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (11,0%). La tasa global de participación se ubicó en 64,8%, lo que significó un aumento de 1,3 puntos porcentuales frente a julio de 2022 (63,5%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 58,6%, lo que representó un aumento de 2,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (56,5%).

Gráfica No. 1 Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional



Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

Gráfica No. 2 Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional Julio (2016 - 2024)

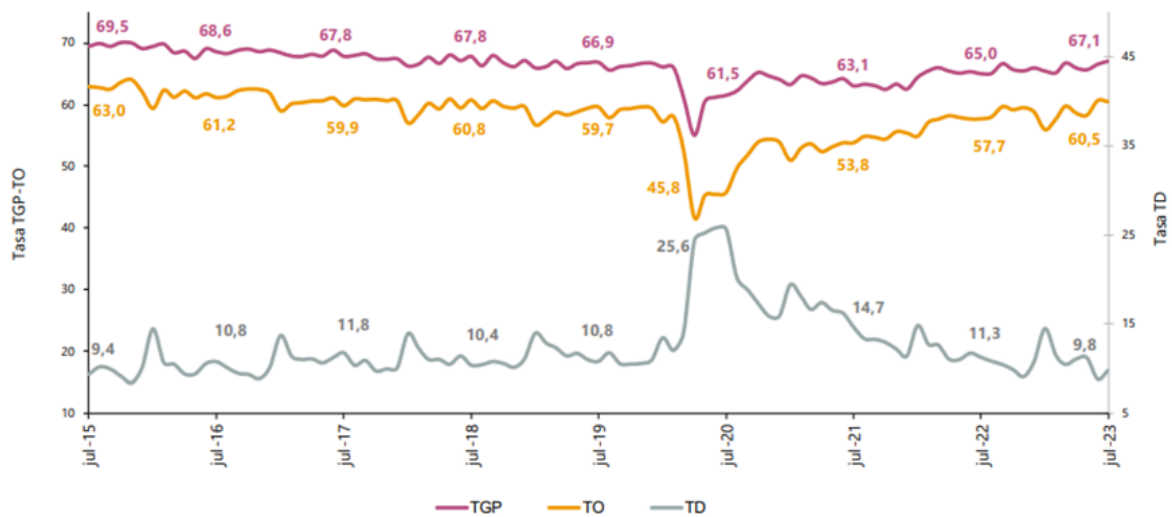


Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

Total 13 Ciudades Y Áreas Metropolitanas Mensual

En julio de 2023, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 9,8%, lo que representó una disminución de 1,5 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (11,3%). La tasa global de participación se ubicó en 67,1%, lo que significó un aumento de 2,0 puntos porcentuales frente a julio de 2022 (65,0%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,5%, lo que representó un aumento de 2,8 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2022 (57,7%).

Gráfica No. 3 Tasa global de participación, ocupación y desocupación Total 13 ciudades y áreas metropolitanas Julio (2016 - 2024)



Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

Población ocupada según ramas de actividad

En el mes de julio de 2023, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 23.182 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Construcción (1,1 puntos porcentuales); Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios (1,0 puntos porcentuales) y Comercio y reparación de vehículos (0,8 puntos porcentuales).

Tabla No. 3 Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según posición ocupacional Total nacional Julio (2023 - 2024)

Rama de actividad	Total Nacional				
	Julio 2022	Julio 2023	Distribución % 2023	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.055	23.182	100	1.127	
Construcción	1.476	1.710	7,4	234	1,1
Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios	1.737	1.954	8,4	218	1,0
Comercio y reparación de vehículos	3.871	4.047	17,5	176	0,8
Alojamiento y servicios de comida	1.475	1.638	7,1	163	0,7
Transporte y almacenamiento	1.707	1.829	7,9	122	0,6
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.288	3.349	14,4	61	0,3
Actividades inmobiliarias	239	297	1,3	58	0,3
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	507	546	2,4	39	0,2
Industrias manufactureras	2.458	2.494	10,8	36	0,2
Información y comunicaciones	340	374	1,6	34	0,2
Actividades financieras y de seguros	441	466	2,0	25	0,1
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.693	2.714	11,7	20	0,1
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.821	1.761	7,6	-60	-0,3

Fuente: <https://www.dane.gov.co/files/operaciones/GEIH/bol-GEIH-jul2023.pdf>

4.3.3. Tasa Representativa Del Mercado

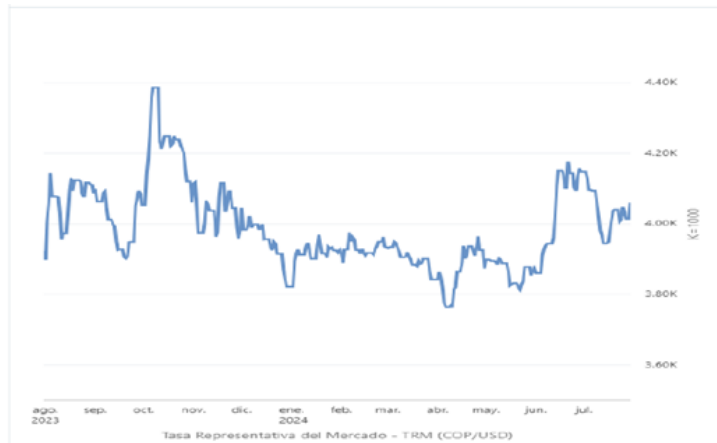
La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas. Actualmente, Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior.

La tasa de cambio muestra la relación que existe entre dos monedas. Para el caso de Colombia, ésta expresa la cantidad de pesos que se deben pagar por una unidad de la moneda extranjera. En nuestro caso, se toma como base el dólar, porque es la divisa más utilizada en Colombia para las transacciones con el exterior.

Al igual que con el precio de cualquier producto, la tasa de cambio sube o baja dependiendo de la oferta y la demanda: cuando la oferta es mayor que la demanda (hay abundancia de dólares en el mercado y pocos compradores), la tasa de cambio baja; por el contrario, cuando la oferta es menor que la demanda (escasez de dólares y muchos compradores), la tasa de cambio sube.

El análisis del comportamiento de la tasa de cambio entre el peso y el dólar es crucial tanto para el comportamiento para la economía como de los mercados financieros en Colombia, ya que ya que el mercado cambiario es el escenario donde se unen tendencias que van desde las expectativas de inversionistas extranjeros sobre la deuda pública local como el comportamiento del precio internacional de los commodities.

A continuación, se muestra la variación de la TRM para el año 2023 y lo que va corrido del año 2024, teniendo como base la TRM del día Miércoles 31 de Julio de 2024: 4.089,05 pesos colombianos por dólar estadounidense.

Gráfica No. 4 Tasa de cambio representativo del mercado TRM Año 2023 y 2024

Fuente: BANCO DE LA REPÚBLICA

[:https://totoro.banrep.gov.co/dv/ui/project.jsp?pageid=visualAnalyzer&reportpath=%2Fshared%2FWebBanco%2FE%2FS%2FTasa%20Representativa%20del%20Mercado%2F-%20-%20TRM%20%C3%BAltimo%20a%C3%B1o](https://totoro.banrep.gov.co/dv/ui/project.jsp?pageid=visualAnalyzer&reportpath=%2Fshared%2FWebBanco%2FE%2FS%2FTasa%20Representativa%20del%20Mercado%2F-%20-%20TRM%20%C3%BAltimo%20a%C3%B1o)

Teniendo en cuenta lo anterior y considerando que para la presente contratación los bienes son importados, se concluye que la tasa de cambio es un factor económico influyente toda vez que se ve directamente reflejado por el valor que tienen estos elementos en su lugar de origen, los costos de transporte, los impuestos asociados y la dependencia de los flujos financieros en los mercados cambiarios. Por lo tanto, los oferentes interesados deberán considerar las variaciones de la TRM al momento de elaborar su oferta económica.

4.4. ANÁLISIS DE LA OFERTA

La tienda virtual del estado colombiano (TVEC) “(...) invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén.(...)”. Por ende, es a través de este mecanismo en el que se pueden adquirir los bienes y servicios de manera eficiente y con condiciones preestablecidas en búsqueda de la satisfacción de las necesidades diferentes de las entidades estatales. Particularmente, en la plataforma se puede encontrar información relevante con respecto al volumen de colocación de órdenes de compra y el volumen de ventas realizadas por los proveedores inscritos.

Haciendo una revisión del Informe grandes almacenes segundo trimestre de 2024⁸ Se puede observar que la empresa HAS LTDA:

⁷ <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies>

⁸

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/informe_de_supervision_iad_grandes_almacenes-ii_trim_2024.pdf

- Se encuentra en la lista de Proveedores Vigentes IAD Grandes Superficies
- Ha atendido un total de 808 órdenes de compra por un valor de \$15.398,83 millones de pesos a corte del segundo trimestre de 2024.
- Se encuentra en el tercer lugar de la lista de proveedores con mayor valor transado en el trimestre

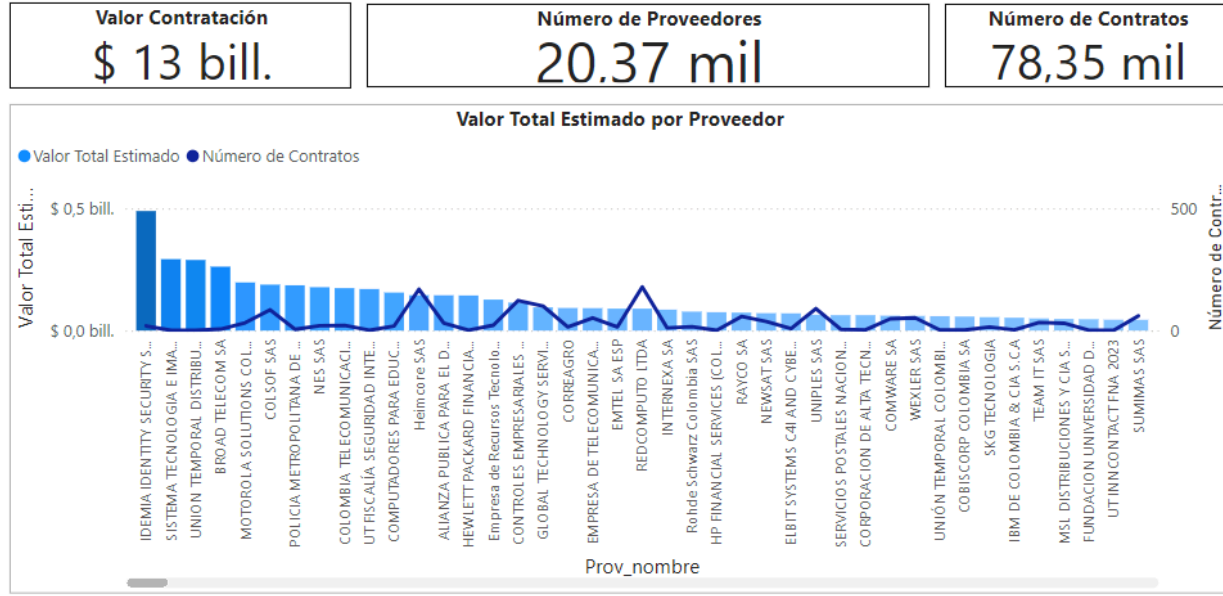
Proveedor	Tamaño Empresarial	No. O.C.	valor
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.	Grande	668	\$ 10.016.456.120
VENEPLAST LTDA	Grande	87	\$ 3.576.068.329
HAS LTDA (HAS)	Grande	240	\$ 3.330.260.111
POLYFLEX	Grande	204	\$ 3.206.397.308
PROVEER INSTITUCIONAL SAS	Grande	153	\$ 1.994.872.127

Fuente: TVEC, cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

Expuesto lo anterior, se concluye que la empresa HAS LTDA cuenta con la capacidad operativa suficiente para poder suministrar las impresoras y los toner.

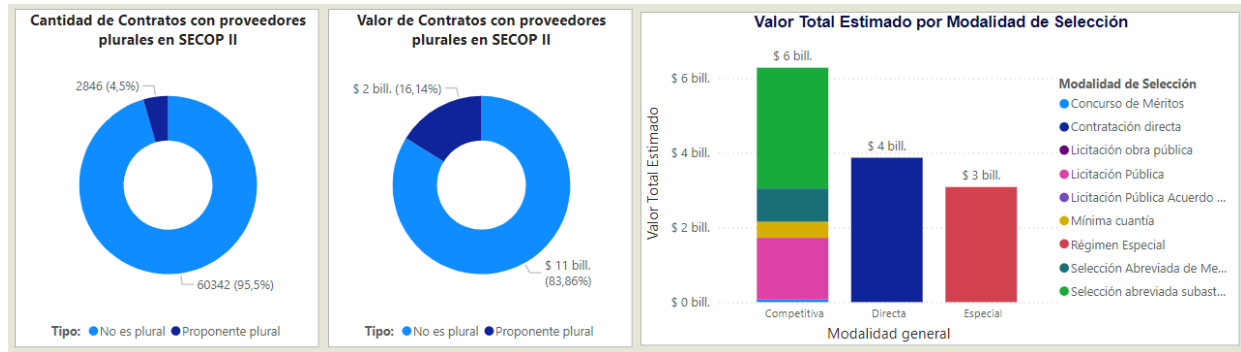
Se realizó una revisión de la herramienta modelo de abastecimiento estratégico, con los siguientes códigos a tercer nivel, representativos del bien objeto del presente proceso: i) 42121 “Impresoras de computador, para el periodo (2020-2024), obteniendo los siguientes resultados:

Imagen 1. Proveedores de códigos UNSPSC en tercer nivel



Fuente: Colombia Compra Eficiente, Modelo de abastecimiento estratégico

Imagen 2. Modalidades de contratación en códigos UNSPSC en tercer nivel



Fuente: Colombia Compra Eficiente, Modelo de abastecimiento estratégico

Considerando que, los proveedores identificados prestan los bienes y servicios de los segmentos señalados, de manera preponderante a través de contrataciones directas amparadas en régimen especiales del sector hidroeléctrico y portuario, para el presente proceso se requirió verificar otras modalidades de selección que permitieran la adquisición del bien mediante otras modalidades.

4.5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de la demanda se enfoca en evidenciar cuales son las principales características del mercado buscando tener una perspectiva amplia del tipo de mercado, la modalidad de selección, la duración de los contratos y los requisitos exigidos para poder adquirir la cantidad necesaria de las impresoras y los tóner de este proceso.

4.6. ANÁLISIS DE PROCESOS ANTERIORES DE OTRAS ENTIDADES

Se realizó la verificación en la página de Colombia Compra Eficiente y/o página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, identificando contrataciones con objetos iguales o similares adelantados por otras entidades, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla No. 4. Contratos anteriores celebrados por otras entidades

Entidad Contratante	Corporación Autónoma Regional - CAR
No. de proceso	3227-2023
Marca de la impresora	Hp M111W
Cantidad	1
Valor Unitario	\$ 973.305 (Valor indexado a agosto de 2024)

Entidad Contratante	Institución Educativa Francisco Antonio Rada
No. de proceso	CV-014-2023
Marca de la impresora	Impresora Láser HP 107W Monocromática
Cantidad	1
Valor Unitario	\$ 938.880 (valor indexado a agosto de 2024)

Entidad Contratante	Departamento de Policía Chocó
No. de proceso	24-2-10015-2023
Marca de la impresora	EPSON L3210
Cantidad	1
Valor Unitario	\$ 789.700

Entidad Contratante	Universidad de Magdalena - Unimagdalena
No. de proceso	ODC-VEX-0045-2023
Marca de la impresora	Impresora Láser HP 107W Monocromática
Cantidad	1
Valor Unitario	\$2.086.401(Valor indexado a agosto de 2024)

4.7. ANÁLISIS COTIZACIONES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD AÑOS ANTERIORES

Se realizó inclusión de contrataciones con objetos iguales o similares adelantados por la Secretaría Distrital de Movilidad, obteniendo los siguientes resultados:

Empresa que emite cotización	Soluciones Mecánicas Globales S.A - Solumek
No. de proceso	2022-1584 - 07/04/2022
Marca de la impresora	IMPRESORA HP LASER 107W
Cantidad	1
Valor Unitario	\$1.094.000
Valor final mínima indexado a julio de 2024 IPC 4,32%	\$1.141.261

De los análisis de precios de impresoras con características iguales o similares realizadas por la Secretaría Distrital de Movilidad se concluye que:

- Se identificó que la impresora EPSON L3210, fué adquirida a un precio de \$ 789.700; sin embargo, la Entidad no tendrá en cuenta este valor para el análisis de mercado debido a que no cumple con las

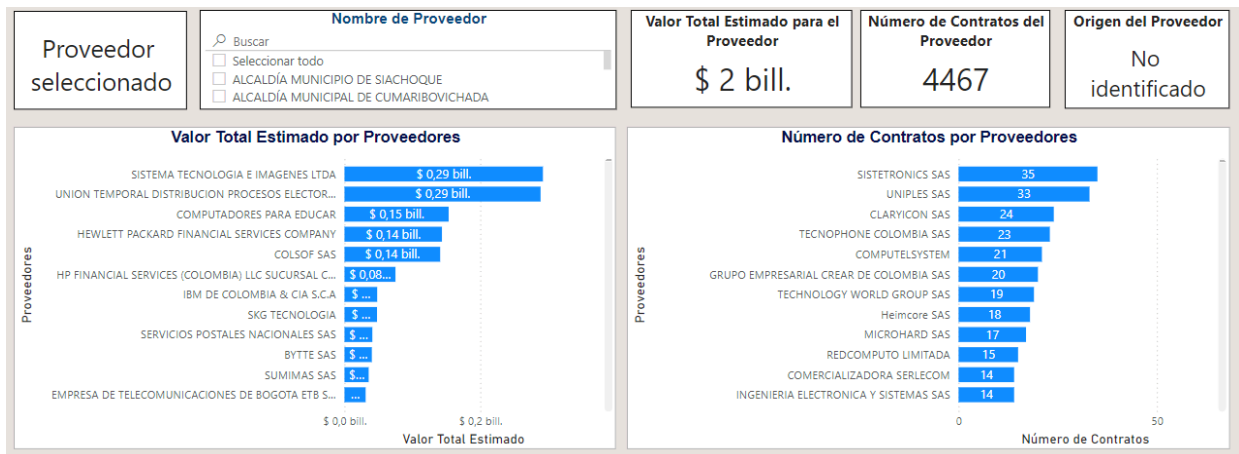
Página 29 de 55

especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, al ser una impresora con sistema de cartuchos de tintas Ecotank.

- La impresora HP M111W requerida por la Entidad, asciende a un valor de \$930.000, de acuerdo con el catálogo de grandes superficies - TVEC. Por otro lado, el valor de la TVEC se encuentra dentro del rango de precios de contratos de otras Entidades, con un valor mínimo de \$900.000 y un valor máximo de \$2.000.001.
- Observando los precios contratados en procesos desarrollados por otras Entidades, se puede evidenciar que el costo de adquirir las impresoras por la modalidad de mínima cuantía, representa un incremento del 124% para el caso del proceso ODC-VEX-0045-2023, un 1% para el caso del proceso CV-014-2023 y un 5% para el contrato suscrito por la CAR (3227-2023).

Por otro lado, se verificó la demanda de entidades estatales, considerando como unidad de análisis los códigos UNSPSC en tercer nivel. Se constata que las entidades públicas que más contratan bajo estos códigos están enfocadas en la producción de energía eléctrica y en el transporte marítimo de bienes y servicios.

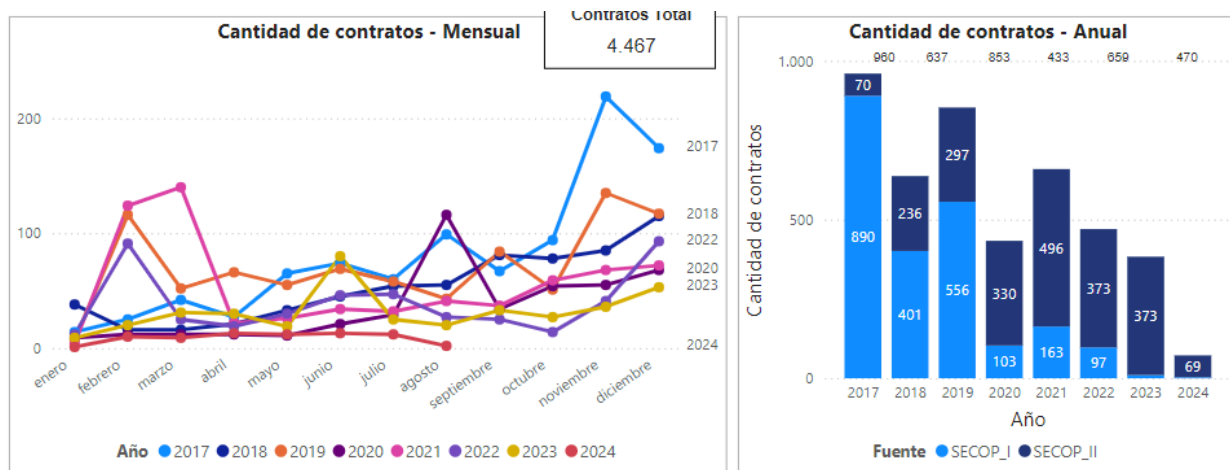
Imagen 4. Proveedores de códigos UNSPSC en tercer nivel



Fuente: Colombia Compra Eficiente, Modelo de abastecimiento estratégico

Los contratos para estos códigos, durante el periodo analizado, se concentran en la vigencia 2021, haciendo referencia principalmente a necesidades específicas del sector hidroeléctrico y de transporte portuario, por lo cual, no son equiparables a la necesidad presentada por la SDM.

Imagen 5. Proveedores de códigos UNSPSC en tercer nivel



Fuente: Colombia Compra Eficiente, Modelo de abastecimiento estratégico

Finalmente, se realizó una revisión en la plataforma SECOP II, evidenciando que la SDM no ha adquirido en las últimas tres vigencias impresoras. Así mismo, otras entidades han contratado servicios de impresión o adquisición de impresoras, por lo tanto, no son comparables con lo requerido en el presente proceso. Este resultado permite establecer que el instrumento de agregación de demanda es el más conveniente para la adquisición específica del bien requerido, en términos de eficiencia administrativa y economía, toda vez que es una modalidad de selección permitida por el régimen contractual colombiano, además, permite una adquisición más eficiente en recursos administrativos y tiempo.

4.8. DIVISIÓN POR LOTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 142 de 2023 por el cual “se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega (...)” se determina que para el presente proceso de selección **no es procedente la división del mismo en lotes o segmentos**, toda vez que se trata de una única adquisición (contrato de compra-venta), lo pertinente es que dicho contrato sea ejecutado por un solo proveedor que garantice la calidad de los elementos que se requieren.

4.9. ESTUDIO DE MERCADO.

Para llevar a cabo el estudio de mercado, previamente se definió la necesidad que la Secretaría Distrital Movilidad pretende satisfacer con la contratación de los bienes y servicios relacionados en la ficha técnica; se analizaron

variables externas, legales, técnicas y del mercado. Se definieron las especificaciones técnicas de los bienes pretendidos de acuerdo con la necesidad planteada.

Es imperativa la adquisición de estas impresoras para garantizar el cumplimiento de los convenios interadministrativos entre la SDM y la SDA, creado para la ejecución de operativos de control de emisiones contaminantes a fuentes móviles en la ciudad de Bogotá.

Teniendo en cuenta que las impresoras son de uso diario y continuo, razón por la cual se consideró solicitar cotizaciones para conocer el valor unitario de las impresoras y los tóner para así poder establecer los valores.

4.9.1. RESUMEN EVENTOS DE COTIZACIÓN.

Para llevar a cabo el estudio de mercado, previamente se definió la necesidad que la SDM pretende satisfacer con la adquisición de impresoras y tóner; se analizaron las variables externas que dependen de los entornos económicos, legales, técnicos del mercado y se definieron las especificaciones técnicas del bien a adquirir, de acuerdo con la necesidad de la SDM.

Para el efecto, se requiere de cotizaciones para conocer el valor unitario de impresoras y tóner. La SDM a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II - creó un evento de cotización número SDM-COT-141-2024 del día 4 de septiembre de 2024, con ID técnico (código) CO1.BDOS.6652757 y con el objeto: **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS LÁSER Y SUS REPUESTOS PARA SER UTILIZADOS POR LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO EN VÍA EN LAS MÓVILES AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD”**, el cual estuvo publicado entre el 4 de septiembre de 2024 y el 11 de septiembre de 2024.

Imagen 5. Evento de cotización.



Fuente:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6661118&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Culminada la cotización, se recibieron tres (4) cotizaciones por parte de la siguientes empresas:

Tabla No. 6. Cotizaciones allegadas por Secop II

No.	Empresa	Fecha de la cotización	Medio de recepción	Referencia	Cumple especificación técnica
1	SOLUMEK S.A.S - EN REORGANIZACIÓN	10/09/2024	Secop II	HP LASER JET M111W	SI
2	TECHNOLOGY COMPANY S.A.S	10/09/2024	Secop II	RICOH IM 550F	NO CUMPLE (es una impresora grande que no cumple las dimensiones requeridas)
3	IMPRESORAS - COMERLEX SAS	06/09/2024	Secop II	Impresora HP LaserJet M111w	SI
4	GRAN IMAGEN	11/09/2024	Secop II	Impresora HP LaserJet M111w	SI

Así mismo, Se envió vía correo electrónico la solicitud de cotización a 1700 empresas registradas en la base de datos del secop II con el código UNSPSC 43212100 - Impresoras de ordenadores:

De las 1700 empresas se recibieron 11 cotizaciones:

Tabla No. 7. Cotizaciones allegadas por correo electrónico

Número	Empresa	Fecha de la cotización	Medio de recepción	Referencia	Cumple especificación técnica
1	COLCOMERCI O	06/09/2024	Correo electrónico	Multi Laser HP M141W BI Of	NO CUMPLE (es una impresora multifuncional la cual se rompe con el movimiento de las móviles)

2	FOTOCOMPU	06/09/2024	Correo electrónico	RICOH MP 501SPF/ MP 601SPF REMANUFACTURAD O	NO CUMPLE (es una impresora grande que no cumple las dimensiones requeridas)
3	GT GROUP	06/09/2024	Correo electrónico	NUEVA Impresora multifunción HP LaserJet M141w	NO CUMPLE (es una impresora multifuncional la cual se rompe con el movimiento de las móviles)
4	SISTEM NETWORK WOLRD SAS	10/09/2024	Correo electrónico	HP M611dn	NO CUMPLE (es una impresora grande que no cumple las dimensiones requeridas)
5	CALA NETWORKS	09/09/2024	Correo electrónico	PA2000w	SI
6	COMPUFAST	09/09/2024	Correo electrónico	Impresora HP LaserJet M111w	SI
7	PBS	10/09/2024	Correo electrónico	B230_DNI	SI
8	SERTCO	07/09/2024	Correo electrónico	Impresora HP LaserJet M111w	SI
9	SERVITRONIC	07/09/2024	Correo electrónico	Impresora HP LaserJet M111w	SI
10	SOLARIUM	07/09/2024	Correo electrónico	Impresora HP LaserJet M111w	SI
11	TCORP INGENIERÍA	06/09/2024	Correo electrónico	Impresora HP LaserJet M111w	SI

Fuente: Elaboración propia

4.9.2. PRECIOS UNITARIOS PROMEDIO A PARTIR DE LAS COTIZACIONES RECIBIDAS

Para establecer el presupuesto estimado del presente proceso, se procedió de la siguiente manera:

1. Como primera medida se verificó que las cotizaciones presentadas cumplieran con la totalidad de especificaciones técnicas requeridas
2. Se incorporan al estudio de mercado las cotizaciones sin IVA de las impresoras y los toner allegadas a la Entidad en el año 2024, por medio de solicitud de cotizaciones a través de la plataforma del SECOP II y correo electrónico.
3. Se calculó el promedio, la mediana, la media armónica y la media geométrica de acuerdo con los valores de las cotizaciones recibidas, luego se calculó la desviación estándar y se determinó el coeficiente de variación y el margen de confiabilidad para cada una de las medidas estadísticas calculadas, encontrando que con el PROMEDIO el nivel de confiabilidad fue BAJO, teniendo en cuenta lo anterior se realizó la depuración de precios de media podada.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, teniendo en cuenta el análisis expuesto anteriormente, se decidió tomar el valor arrojado por el PROMEDIO, ya que esta medida estadística es la que presenta menor coeficiente de variación y mayor margen de confiabilidad en comparación con las otras medidas estadísticas calculadas. Lo anterior sustentado de acuerdo con lo recomendado en la Guía de Elaboración de Estudios de Sector GEES - Versión 2 del 24 de junio de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, que determina:

“Estadísticas descriptivas

Para entender el comportamiento de un conjunto de datos, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente recomienda utilizar medidas de tendencia central, dispersión y posición que permiten describir su comportamiento.

(...)

Promedio o media aritmética

Para calcular el promedio o la media aritmética de un conjunto de observaciones, deben sumarse todos los valores y dividir el resultado por el número total de observaciones. Es la medida de tendencia central más utilizada.

(...) Esta medida es muy sensible a los datos atípicos pues tan solo uno de los datos puede afectar significativamente su cálculo.⁹

Margen de confiabilidad

Para calcular el margen de confiabilidad se utiliza el promedio y la desviación estándar muestral que arroja un grado de 75%, el cual permite analizar la coherencia de los precios entre las cotizaciones y los contratos anteriores. Por lo anterior, la media aritmética representa una medida estadística confiable y que permite determinar que los precios de referencia estén acorde con el mercado.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad de las impresoras y los tóner a adquirir mediante el presente proceso de selección y, considerando el cumplimiento de los principios generales que rigen la función

⁹ Guía elaboración de estudios del sector. GEES – Versión 2 del 24 de junio de 2022. Colombia Compra Eficiente.



administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, así como el cumplimiento de los principios generales aplicables a la Contratación Pública, la entidad empleó el mejor escenario del estudio de mercado para el cálculo del presupuesto del presente proceso, el cual cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad. Por último se realizó la comparación de:

- Impresoras y tóner en conjunto dado que cada referencia de impresora cotizada tiene su propio tóner.
- Impresora de manera individual dado que permite comparar el precio de diferentes referencias.
- Tóner de manera individual dado que permite comparar en general los precios de este ítem.

Por último se comparan los precios del estudio de mercado frente a los precios de la tienda virtual del estado colombiano:

Tabla No. 8. Precios estimados estudio de mercado

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIOS PROMEDIO UNITARIOS ESTUDIO DE MERCADO ANTES DE IVA	VALOR IVA	PRECIOS PROMEDIO UNITARIOS ESTUDIO DE MERCADO IVA INCLUIDO
1	IMPRESORA + TONER	UND	1	\$ 1.192.214	\$ 226.521	\$ 1.418.735
2	IMPRESORA	UND	1	\$ 837.565	\$ 159.137	\$ 996.702
3	TONER	UND	1	\$ 359.738	\$ 68.350	\$ 428.088

Tabla No. 9. Precios tienda virtual del estado colombiano

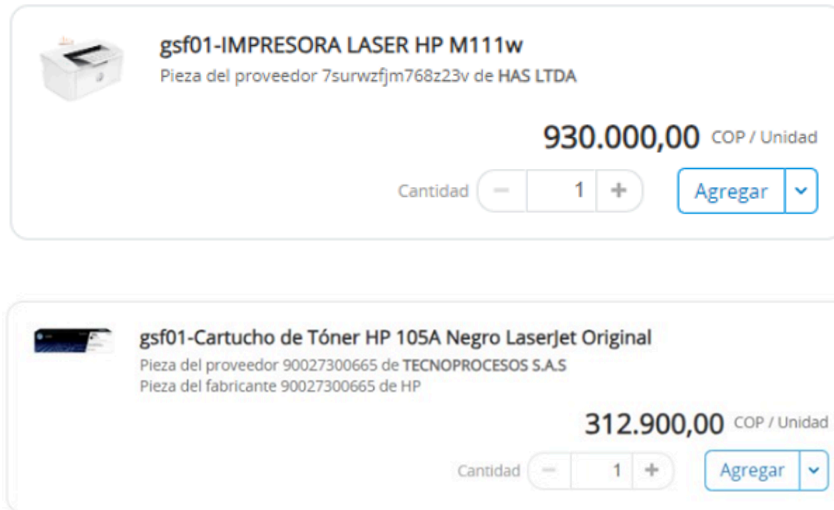
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIOS TIENDA ANTES DE IVA	IVA	PRECIOS TIENDA IVA INCLUIDO
1	IMPRESORA + TONER	UND	1	\$ 1.044.454	\$ 198.446	\$ 1.242.900
2	IMPRESORA	UND	1	\$ 781.513	\$ 148.487	\$ 930.000
3	TONER	UND	1	\$ 262.941	\$ 49.959	\$ 312.900

Dado lo anterior, se puede concluir que los precios ofrecidos en la tienda virtual son menores a los arrojados dentro del estudio de mercado, lo cual permite inferir que la modalidad de selección más conveniente es la adquisición por la tienda virtual del estado colombiano.

4.10. VERIFICACIÓN EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)

Una vez consultada el catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en sección de grandes superficies, se identificaron las siguientes impresoras:

Imagen 5. Consulta catálogo grandes superficies - TVEC



Fuente: TVEC revisión con corte al 23 de agosto de 2024

Se concluye que la presentada anteriormente visualizada en la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano, cumple con las características técnicas requeridas, además, de ser la de menor valor ofertado en su categoría, presenta el menor precio ofertado El precio de la impresora y el toner por unidad, IVA incluido es de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$9.635.639) M/CTE, Los gravámenes (Estampillas distritales antes de IVA), contemplados y distintos a los impuestos nacionales a los que está sujeto el presente proceso de contratación, son los señalados a continuación:

Valor unitario antes de IVA	\$781.513
IVA	\$148.487
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tarifa 1,1% del valor antes de IVA	\$8.597
Estampilla Pro Cultura, tarifa 0,5% del valor antes de IVA	\$3.908
Estampilla Pro adulto mayor, tarifa 2% del valor antes de IVA	\$15.630
VALOR UNITARIO IMPRESORA	\$958.135
VALOR TOTAL (SIETE IMPRESORAS)	\$6.706.945

TONER DE IMPRESORA LASER HP M111W

Valor unitario antes de IVA	\$ 262.941
IVA	\$ 49.959
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tarifa 1,1% del valor antes de IVA	\$ 2.892
Estampilla Pro Cultura, tarifa 0,5% del valor antes de IVA	\$ 1.315
Estampilla Pro adulto mayor, tarifa 2% del valor antes de IVA	\$ 5.259
VALOR UNITARIO TONER	\$ 322.366
VALOR TOTAL (SIETE TONER)	\$ 2.256.562
VALOR TOTAL IMPRESORAS + TONER (PRESUPUESTO OFICIAL)	\$ 8.963.507

5. VALOR ESTIMADO DE LA ORDEN DE COMPRA Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SIETE PESOS (\$ 8.963.507) M/CTE M/CTE**, IVA, todos los impuestos, ganancias, costos directos e indirectos y demás gastos en que se incurran en la realización del objeto contractual y su posterior ejecución, valor producto de la cotización del simulador de la Tienda Virtual de Colombia Compra eficiente con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

O23011724092024012504002	Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El valor del presupuesto será respaldado por los Certificados de Disponibilidad presupuestal relacionados en la siguiente tabla, presupuesto que incluye El IVA, demás Impuestos, tasas, gravámenes, así como contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución de la orden de compra.

Tabla 4. Apropriación presupuestal

CDP	FECHA	LÍNEA PAA	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
2012	24/07/2024	A-SG M-97	O2301172409202401250 4002	Fortalecimiento de las intervenciones de control y prevención del tránsito y el transporte para mejorar la seguridad vial en Bogotá D.C.	10.000.000

Fuente: SDM

Nota 1: Los impuestos a Nivel Nacional (IVA) en el momento que aplique y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Responsable o No de Impuesto sobre las Ventas, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

El presupuesto oficial para el presente proceso de Contrato es por la suma **OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SIETE PESOS (\$ 8.963.507) M/CTE M/CTE**, suma que incluye IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución de la Orden de Compra/Contrato.

Los precios de los bienes incluidos en el Catálogo del Gran Almacén contienen a) IVA; y b) impuesto al consumo (si aplica) y cualquier carga tributaria que aplique en la jurisdicción donde está ubicado el Gran Almacén.

La entidad elegirá en el momento de realizar la compra los bienes que cumplen las características técnicas, con el menor valor ofertado según los términos y condiciones establecidos en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE VIGENCIA

El plazo de ejecución de la orden de compra es de **DOS (2) meses**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa suscripción de la orden de compra, y expedición del Registro Presupuestal correspondiente y demás requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Así mismo, tendrá una vigencia de **SEIS (6) meses** posteriores a la ejecución.

7. CONDICIONES DE ENTREGA

El tiempo de entrega a prever en la Orden de Compra, corresponderá al término de entrega indicado en el clausulado de los Términos y condiciones de uso de la tienda virtual del Estado colombiano de la Agencia Nacional De Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en el Literal D. Entrega que indica lo siguiente:

- El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados en la TVEC dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra.
- Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordar con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. Los Grandes Almacenes no están obligados a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron convenidas al instante de la compra.
- Si la Entidad Compradora no manifiestan inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la proporción del mismo, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.
- Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.
- Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos de la entrega de los bienes objeto de la Orden de Compra/ Contrato, se recibirán conforme a lo acordado con el supervisor del contrato , para las Impresoras y los tóner de la Ciudad de Bogotá, D.C.

9. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con las condiciones bajo las cuales será ejecutada la Orden de Compra a suscribir, por sus características se enmarca bajo la tipología de un contrato de **COMPRAVENTA**



10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Las Entidades Compradoras y los Usuarios son responsables de cumplir con la normativa aplicable al sistema de compra pública, en los Procesos de Contratación que adelantan en la TVEC y de las decisiones que toman para contratar con los Proveedores y con los Grandes Almacenes a través de la TVEC.
2. Los plazos de los Procesos de Contratación deben contarse de acuerdo con la Ley 4 de 1913 y el Código de Comercio.
3. Las Entidades Compradoras deben contar con el certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de vigencias futuras (cuando aplique) antes de expedir las Órdenes de Compra en la TVEC. Antes de la ejecución, deben hacer el registro presupuestal y tener en cuenta los tiempos de entrega y facturación para el trámite de flujo de caja.
4. Las modificaciones, adiciones o la terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y en consecuencia, la Entidad Compradora debe respetar la normativa aplicable, llegar a un acuerdo con el Proveedor y notificar la modificación, adición o terminación a Colombia Compra Eficiente, presentar el soporte respectivo y adelantar el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para darle publicidad en la TVEC.
5. La terminación de cualquier Orden de Compra debe ser de mutuo acuerdo, de forma que las Entidades Compradoras deben reunir los requisitos establecidos en la ley para el efecto.
6. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra los gravámenes (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, pues de lo contrario incumple los Términos y Condiciones de Uso. Si la Entidad Compradora no realiza los ajustes durante la vigencia de la Orden de Compra, debe hacerlos durante la liquidación de la misma, utilizando el trámite que corresponda. Si la Entidad Compradora no incluye el valor de las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial, en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente está autorizada a suspender el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta que modifique la Orden de Compra y pague el valor correspondiente.
7. Los Documentos del Proceso son públicos, salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable. Las Entidades Compradoras son responsables de suministrar la información de cotizaciones y respuestas a observaciones que soliciten Proveedores, Grandes Almacenes o ciudadanos.
8. La información de la TVEC está a disposición de los organismos de inspección, vigilancia y control.
9. Las Entidades Compradoras son responsables de ajustar sus procesos y procedimientos de gestión y operación, sus manuales de funciones y de contratación para usar la TVEC, si esto es necesario.

11. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- A. Expedir el registro presupuestal
- B. Suscribir el acta de inicio de acuerdo con los formatos e indicaciones establecidos por el supervisor del contrato
- C. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- D. Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
- E. Verificar que los elementos cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- F. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
- G. Aplicar los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

- A. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento y legalización de la Orden de Compra.
- B. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el presente Estudio Previo
- C. Mantener fijo los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.

Nota: De acuerdo con lo anterior, el presente proceso se encuentra exceptuado de la aplicación de las medidas afirmativas previstas en el Decreto 332 de 2020 modificado por el Decreto 634 de 2023, al ser adelantado con la finalidad de adquisición de bienes y servicios, que por su naturaleza no requieran de personal para la ejecución del contrato y/o convenio.

12.2 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen, los que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Movilidad, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección
8. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

12.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- A.** Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones del presente estudio previo
- B.** Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato dentro del plazo establecido.
- C.** Garantizar la calidad de la totalidad de los elementos adquiridos
- D.** Suministrar manual de uso correcto de la planta eléctrica para garantizar adecuada operación del equipo
- E.** Aplicar los términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- F.** Dar cumplimiento a los requerimientos de eficiencia energética (normas técnicas de bajo consumo energético)

- G. Utilizar empaques/embalajes en caso de requerirse, fabricado con materiales reciclables y fácilmente separables, estos no podrán ser de materiales considerados como plásticos de un solo uso, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 808 de 2021 del Concejo de Bogotá, la Ley 2232 de 2022 del Congreso de la República o cualquiera que las modifique o sustituya.

12.4 OBLIGACIONES COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

- A. Administrar la TVEC de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 4170 de 2011 y demás normas vigentes.
- B. Actualizar los Catálogos de la TVEC y cumplir con las obligaciones a su cargo establecidas en los Acuerdos Marco de Precios y los Contratos de Agregación de Demanda.
- C. Autorizar el registro, actualización y retiro de la TVEC de las Entidades Compradoras y de sus Usuarios.
- D. Registrar en la TVEC a los Proveedores de los Acuerdos Marco de Precios y de los Contratos de Agregación de Demanda.
- E. Registrar en la TVEC al Gran Almacén que acepta los Términos y Condiciones de Uso de la TVEC.
- F. Informar a través de su página web las situaciones que afecten la disponibilidad de la TVEC.
- G. Informar y publicar los cambios en los Términos y Condiciones de Uso de la TVEC”

13. SUPERVISIÓN

La supervisión de la Orden de Compra será ejercida por la Secretaría Distrital de Movilidad a través del **Profesional con Código 219 Grado 15 de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte**; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 (modificado por el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018) de la Ley 80 de

1993, y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011¹⁰, así como lo dispuesto en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

La Secretaría Distrital de Movilidad con el fin de verificar el cumplimiento de la orden de compra, la calidad de los elementos entregados y el aseguramiento del buen desarrollo de las relaciones entre el contratista y la Secretaría (Entidad compradora), en concordancia con los objetivos propuestos, ejercerá los debidos controles a través de una supervisión, que será designada por el ordenador del gasto, que cumpla funciones administrativas de acuerdo a la naturaleza de la orden de compra y lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDM.

La supervisión está autorizada para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos de la orden de compra

Además, tendrá las siguientes actividades:

1. Tramitar la orden de compra
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Requerir y recibir a satisfacción los elementos comprados, acompañados de las garantías, catálogos y demás documentación requerida.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.

¹⁰ Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice **“Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

(...)

“Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

(...)

7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la orden de compra.
8. Verificar que los elementos logísticos se entreguen de acuerdo con los requisitos establecidos en el estudio previo
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones a la orden de compra, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista la garantía de fábrica cuando sea necesario.
11. Una vez vencido el término de ejecución de la orden de compra y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la orden de compra.

14. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

El bien identificado requerido para la entrega es el siguiente:

Nombre del bien disponible	Imagen y Link de imagen
IMPRESORA LASER HP M111w	
Toner de tinta 105A	

15. GARANTÍAS

A partir de lo establecido en los términos y condiciones de uso de la tienda virtual de estado colombiano que indica: "Garantías de los bienes o productos: Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013.”

16. FORMA DE PAGO

La orden de compra resultante se cancelará de la siguiente manera: la SDM pagará al contratista el valor de la Orden de Compra/Contrato en un (1) solo pago, previo recibo a satisfacción de los elementos a ser adquiridos por parte del supervisor, que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contratista. La factura debe tener en cuenta únicamente el valor de los bienes entregados y recibidos a satisfacción por parte de la Entidad.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura. El proveedor deberá entregar la documentación solicitada por la entidad compradora junto con su factura al supervisor delegado por la entidad a la Orden de Compra con el fin de iniciar el proceso de aprobación del pago.

Por otro lado, de acuerdo a lo establecido en el clausulado de los Términos y condiciones de uso de la tienda virtual del Estado colombiano de la Agencia Nacional De Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en el Literal F. Facturación y Pago se debe tener en cuenta lo siguiente:

- “(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.*
- (b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.*
- (c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.*
- (d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.”*

Para efectuar el pago se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:



1. Certificado de supervisión debidamente diligenciado de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad en el Sistema Integrado de Gestión.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor.
3. Cuadro en el que se discriminen los ítems efectivamente suministrados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales y valor total.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista, para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la entidad bancaria.
5. Copia de la entrada o ingreso de los elementos al Almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad debidamente avalada y contabilizada.
6. Formato de “Vinculación de Transferencia Electrónica” en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del proveedor, se debe informar y anexar los documentos soporté a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
7. Para personas jurídicas, certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
8. Certificación del pago de aporte parafiscal y su afiliación obligatoria y, pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal o Contador Público de la persona jurídica, consorcio o unión temporal conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703, de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003. Para las personas naturales responsables del IVA, certificación expedida por Contador Público (en caso de que estén obligadas a tenerlo) o por la persona natural, el pago de los aportes parafiscales y afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones junto con el soporte de pago en los que especifique el periodo que se está cancelando. Para las personas naturales no responsables del IVA, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible, anexando los soportes.
9. Copia de la planilla de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al periodo que se factura.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador, lo que aplique.
11. Fotocopia del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal o Contador Público expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
12. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos antes señalados en la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.

13. Para la presentación de la factura se debe haber programado, en el mes anterior, el valor exacto en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso el pago estará sujeto a este.
14. El pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del Supervisor, del informe final y suscripción del acta de recibo final de los elementos logísticos. En todo caso, el pago estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad.
15. El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del presente proceso estarán a su cargo.

NOTA 1: “Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica responsable o no responsable del impuesto a las ventas, Gran Contribuyente y/o Autorretenedor.” Los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación”.

NOTA 2: La expedición de facturas o cuenta de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 3: “Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor y de acuerdo con la normatividad vigente que aplique a los bienes requeridos.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tarifa 1,1% del valor antes de IVA
- Estampilla Pro Cultura, tarifa 0,5% del valor antes de IVA
- Estampilla Pro adulto mayor, tarifa 2% del valor antes de IVA
- Retención en la Fuente: tarifa 2,5% del valor antes de IVA. No se efectúa retención si es Autorretenedor.
- Retención de IVA, tarifa 15% del IVA. No se efectúa retención si es Gran Contribuyente.
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación.

NOTA 4: Facturación Electrónica. En caso de que el proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo a lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica sólo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Factura electrónica sin validación previa, en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquirente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

17. PROCESO DE CONTRATACIÓN EN GRAN ALMACÉN

Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC:

- A.** La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora
- B.** Únicamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la solicitud de compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen.
- C.** Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, esta debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.
- D.** Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo aplicable.
- E.** La Entidad Compradora debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su Orden de Compra las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial aplicables a sus Procesos de Contratación, y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de las mismas.
- F.** El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV. Es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a este. En caso de decidir no ejecutarla debe informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la Orden de Compra.
- G.** El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación (...).

18. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC:

Si el Gran Almacén incumple los términos y plazos de entrega de los bienes adquiridos de la Orden de Compra, la Entidad Compradora puede seguir el procedimiento para declarar el incumplimiento según el régimen aplicable a su contratación. Si la Entidad Compradora declara el incumplimiento, debe informar del hecho a Colombia Compra Eficiente y cumplir con las reglas de publicidad correspondientes .

19. POLÍTICA DE CAMBIOS

Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC

A. La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

B. La Entidad Compradora debe solicitar el cambio y realizar la devolución en los casos (i) y (ii) anteriores en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien.

En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, el Gran Almacén debe dar inicio al trámite a la garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero o instalación; (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

C. La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

- D.** La Entidad Compradora debe solicitar el cambio y realizar la devolución en los casos (i) y (ii) anteriores en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien.

En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, el Gran Almacén debe dar inicio al trámite a la garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero o instalación; (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

- E.** La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

- F.** La Entidad Compradora debe solicitar el cambio y realizar la devolución en los casos (i) y (ii) anteriores en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien.

En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, el Gran Almacén debe dar inicio al trámite a la garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero o instalación; (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

- G.** La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

- H. La Entidad Compradora debe solicitar el cambio y realizar la devolución en los casos (i) y (ii) anteriores en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien.

En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, el Gran Almacén debe dar inicio al trámite a la garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero o instalación; (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original. (...)"

20. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establece:

"(...) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. (...)"

"La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que

estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación.”

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta el objeto contractual que consiste en la “**ADQUISICION DE IMPRESORAS LASER Y SUS REPUESTOS PARA SER UTILIZADOS POR LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO EN VÍA EN LAS MÓVILES AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**”, la tipología contractual que hace referencia a una **COMPRAVENTA**, el alcance de las obligaciones contractuales, las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

21. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015

El Decreto 380 de 2015 “*Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones.*” Tiene por objetivo general “*Promover eficazmente el acceso de trabajadores y trabajadoras de Bogotá, D.C., al derecho de tener un trabajo decente y digno como una forma de erradicación de la segregación social, potenciando los efectos sobre el mercado laboral de las políticas macroeconómicas, sectoriales y educativas*” (artículo 7) así bien, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD** considera **no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas**, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que

por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

22. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el documento de Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en el Capítulo X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Gran Almacén en la TVEC, para la conformación y uso de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con MiPymes, en la sección E) Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se procede a identificar y describir los riesgos (Ver Anexo Matriz de Riesgos).


23. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN M-MACPC-14**, este requisito no es necesario en los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.



NATHALY PATIÑO GONZALEZ

Directora de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte
Gerente de Proyecto

Vobo. Jack David Hurtado Casquete - Subdirector de Control de Tránsito y Transporte 

Revisado por: Michele Martinez Guasca. 

Elaborado por: Carlos Andrés Salamanca Gómez - SCTT 

Elaborado por: Sergio Eliecer Niño Medina - SCTT 