

SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO

**PROCESO AMPARADO EN ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA COMPRA O ALQUILER DE
EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y PERIFÉRICOS II**

OBJETO

**ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA SECCIONAL DE
TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ**

**Acuerdo Marco de Precios CCENEG-018-1-2019 COMPRA O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS
Y PERIFÉRICOS II**

NOVIEMBRE 2021

**SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 *“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”* previó en su artículo 105 la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad como autoridad de tránsito y transporte del Distrito Capital, la cual hace parte del Sector Central y goza de autonomía administrativa y financiera, conforme a lo indicado en el artículo 108 de la norma en cita.

Mediante el Decreto 672 del 22 de noviembre de 2018, el cual modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, en el numeral 7º del artículo 23, estableció como una de las funciones de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, la siguiente: *“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”*, siendo entonces la encargada de promover las actividades control y tránsito en la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), como son las actividades relacionadas con la adquisición y renovación tecnológica de equipos de cómputo para la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá.

En atención a los compromisos adquiridos a través del Convenio Interadministrativo de Cooperación entre la Secretaría Distrital de Movilidad y la Policía Nacional No. 2021-1052, 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”*.

En el marco del convenio interadministrativo se estipula en la CLÁUSULA CUARTA. - COMPROMISOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO.

LITERAL A) COMPROMISOS DE POLICÍA NACIONAL- POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ:

Con ocasión de la suscripción del Convenio Interadministrativo la Policía Nacional - Policía Metropolitana de Bogotá, a través de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, contraerá los siguientes compromisos.

(...)

4. La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de la Policía Nacional; deberá garantizar mil (1.000) profesionales de Policía para la prestación del servicio, en los grados de oficiales, suboficiales, nivel ejecutivo, patrulleros y agentes que estén adscritos a la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá. De igual manera la seccional debe garantizar la prestación del servicio sin interrupción durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana con personal idóneo, debidamente seleccionado, capacitado, entrenado y dotado para tal efecto.

5. Asignar de acuerdo a la disponibilidad con que cuente, los Auxiliares de Policía, para apoyo al personal mencionado anteriormente.

(...)

15. 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 No. 7573 – “Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte” para la vigencia correspondiente, que se requieren adquirir por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad para fortalecer el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones contraídas en el marco del Convenio Interadministrativo, para lo cual deberán atenderse los términos legales y administrativos necesarios para garantizar el cabal desarrollo de los procesos de selección. Los bienes no fungibles entregados a través del Proyecto de inversión No. 7573 serán de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad y serán incluidos en el Contrato de Comodato No 2018-1914, el cual tiene vigencia hasta 12 de noviembre de 2021 así como, las demás que se suscriban entre la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) y la Policía Nacional que lo reemplacen o sustituyan.

16. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, la planeación, diseño, adquisición e implementación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC-, para la utilización de los elementos tecnológicos adquiridos, de tal forma que dichos elementos optimicen en términos de eficacia, eficiencia y efectividad el cumplimiento de los resultados, lo anterior, a través de las consultas pertinentes a dicha dependencia”.

(...) B. COMPROMISOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:

“(…) 3. Suministrar las bases de datos, información, equipos, software y telecomunicaciones requeridos, conforme a la planeación y diseño de las TIC y los requerimientos efectuados en coordinación con la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, para garantizar la regulación y el control del tránsito y el transporte en el Distrito Capital.

(…) 4. Adelantar los procesos de selección correspondientes para la adquisición de bienes, servicios y obras en el marco del **Proyecto de Inversión N° 7573**: “Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte”, expidiendo para tal efecto los Registros Presupuestales correspondientes, garantizando el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del Convenio Interadministrativo.

(…).

En virtud de los compromisos anteriormente descritos , La Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá presta el servicio de control y regulación del tránsito y transporte en la ciudad de Bogotá en concordancia con el Convenio Interadministrativo No. 2021-1052 suscrito entre la Secretaria Distrital de Movilidad y la policía Nacional, por lo cual dicha función obliga a contar con unas instalaciones para garantizar la prestación de dicho servicio y cumplir con las actividades administrativas y operativas que demanda el convenio, estas instalaciones se encuentran ubicadas así:

- Instalaciones Seccional Tránsito y Transporte de Bogotá - Carrera 36 No. 11-32
- Camionetas de ecología para la prestación del servicio del control y regulación el tránsito

El requerimiento presentado por la Secretaría de Movilidad y la Seccional de Tránsito de la Policía de adquirir los computadores se fundamenta en la necesidad de la renovación de los equipos de cómputo para garantizar un correcto funcionamiento de los equipos y desarrollo de las actividades diarias de los funcionarios que prestan el servicio en las diferentes instalaciones, así como en los vehículos que adelantan operativos de control de ambiental en Vía.

Con fundamento en lo anterior, la Seccional de Tránsito y Transporte presentó Mediante radicado No. 20216121758722, de fecha 12/10/2021, la justificación y necesidad de adquisición de los equipos de cómputo y elementos accesorios, así:

“Con lo anteriormente descrito, nos permitimos informar de la urgente necesidad que presenta actualmente la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá de renovación de algunos equipos de cómputo, tanto para las móviles que realizan los controles ambientales y de ecología en vía, como para el tren administrativo de la Seccional de Tránsito y Transporte Bogotá, teniendo en cuenta lo siguiente:

Que para el cumplimiento de sus funciones, la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, dispone de una edificación compuesta por dos bloques de tres pisos, ubicada en el barrio Pensilvania de la Localidad Puente Aranda, contando con una planta de personal conformada por más de 1000 uniformados de la Policía Metropolitana de Bogotá - Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá, de los cuales existe un número significativo que cumple funciones de control operativo en vía, y labores administrativas en las instalaciones de la Seccional, entre las cuales están los profesionales que realizan labores de Planeación de los Servicios y los controles operativos en vía, responder derechos de petición, realizar la supervisión a los contratos suscritos por la SDM, atender los actos urgentes y órdenes de trabajo (entrevistas e interrogatorios) generados por las fiscalías de la unidad de vida, los cuales son atendidos por el grupo de criminalística de la Seccional, así como también, la atención a los ciudadanos, función en la que se deben atender controles de alcoholemia, peticiones, quejas y reclamos, el control de los informes policiales de accidentes de tránsito, el manejo de las estadísticas y generación de informes, la georreferenciación de la accidentalidad, la gestión del talento humano y los profesionales encargados del soporte de la infraestructura tecnológica.

En virtud de lo anterior, la Oficina de Telemática de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá manifiesta la urgente necesidad de realizar el cambio de determinados equipos de cómputo de escritorio y computadores portátiles, tanto de las oficinas en las que se desarrollan las funciones antes relacionadas, como los utilizados en los operativos de control ambiental y ecología en vía, algunos de los equipos que presentan fallas o bajo rendimiento fueron adquiridos en el año 2006, mediante contrato de compraventa 215-2006 a la empresa Software y Algoritmos S.A, y los equipos adquiridos en los años 2008, 2009, 2010 y 2011, lo que evidencia que estas computadoras cumplieron de 10 a 15 años de servicio y sufren desgaste natural en sus componentes, presentado problemas de seguridad, menor desempeño y con diversos gastos de actualización, mantenimiento por falta de garantía e incompatibilidad con nuevos programas(Software) y tecnologías, además del alto consumo de energía por el desgaste de sus componentes y batería. Lo que conlleva a mayores gastos de tiempo y producción, dado que la operación de estos equipos se realiza las 24 horas al día, los 7 días de la semana, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto del Convenio de manera ininterrumpida.”

Razón por la cual, se evidencia la necesidad de la contratación de los equipos de cómputo para la Seccional de Tránsito y Transporte.

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA META DEL FUTURO CONTRATO CON EL PLAN DE DESARROLLO

La siguiente meta del Plan de Desarrollo se relaciona directamente con las actividades de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad:

LINEA PAA	META PLAN DE DESARROLLO	META PROYECTO DE INVERSIÓN
SGM-1476	Mantener el tiempo promedio de viaje en los 14 corredores principales de la ciudad para todos los usuarios de la vía	1. Realizar 71.705 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 presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, dentro de las siguientes líneas:

LÍNEA PAA	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO
SGM-1476	43211502 43211506 43211507 43211509 43211512 43211516	133011604490000007573	APOYO A LAS ACCIONES DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES¹.

2.1. OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICION Y RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA LA SECCIONAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTÁ.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Se busca dotar a las diferentes áreas de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá y los vehículos de operativos (Camionetas) de equipos computadores, de acuerdo con la siguiente tabla:

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES			
SECCIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BOGOTA			
ÁREA	CANT	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
Oficinas administrativas	32	WIN 10 PRO 64 BITS VEL 4100 HDD + SSD - 1 TB 7200 RPM + 256 GB PCIe RAM 16 GB	
VEHÍCULOS DE ECOLOGÍA			
VEHÍCULOS	CANT	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
ECOLOGÍA SETRA-MEBOG	7	WIN 10 PRO 64 BITS VEL 3600 HDD + SSD - 1 TB 7200 RPM + 500 GB PCIe RAM 16 GB	Incluye replicadores para equipos de análisis ambiental.

¹ 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."

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ÍTEM 1		
	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	SERVICIO
SISTEMA OPERATIVO	WIN 10 PRO64 BITS	Garantía extendida Cómputo
VELOCIDAD	4.100	2 años
NIVEL PROCESADOR	INTERMEDIA	Valor unitario por ETP
TIPO DISCO DURO	HDD+SDD	NA
CAPACIDAD DE DISCO DURO	1 TB 7200 RPM+256 GB PCIe	NA
MEMORIA RAM	16 GB	NA
CANTIDAD	32	32
ZONA	Bogotá (zona 1)	

ÍTEM 2		
	COMPUTADOR TINY	SERVICIO
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 64 BITS	Garantía extendida Cómputo
VELOCIDAD	3.600	2 años
NIVEL PROCESADOR	INTERMEDIO	N/A
TIPO DISCO DURO	HDD+SDD	N/A
CAPACIDAD DE DISCO DURO	1 TB 7200 RPM+500 GB PCIe	N/A
MEMORIA RAM	16 GB	N/A
CANTIDAD	7	7
ZONA	Bogotá (zona 1)	

El proveedor deberá ofrecer una garantía extendida de dos años para los equipos de cómputo y accesorios.

NOTA: Para la definición de las características técnicas de los equipos a adquirir se tomó como referencia las especificaciones técnicas del catálogo del Acuerdo marco de Precios de Colombia Compra Eficiente.

2.3. 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:

Clasificador de bienes y servicios UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
----------------------	----------	---------	-------	----------

43211502	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores	02	Servidores de computador de gama alta
43211506	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores	06	Computadores de cliente ligero
43211507	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores	07	Computadores de escritorio
43211509	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores	09	Computadores de tableta
43211512	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores	12	Computadores centrales
43211516	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21	Equipo informático y accesorios	15	Computadores	16	Minicomputadores

Nota 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de la Circular Externa Única de abril de 2019 estableció respecto de los niveles de clasificación 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 inscritos en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto del 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 (...).”

2.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección se sujetará a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, a sus Decretos reglamentarios, a las normas que lo modifiquen y/o complementen los documentos del proceso de selección

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, de Precios vigentes en la página Web de Colombia Compra Eficiente, encontrando que si existe en el instrumento los precios para acceder a la **Compra-Venta**.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 establece, (...) “Si el Catálogo de Precios contiene el bien o servicio requerido, la entidad estatal de que trata el inciso 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir los Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo de Precios. Las entidades estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

Adicionalmente la Secretaría Distrital de Movilidad, se vincula al citado Instrumento CCENEG-018-1-2019- Acuerdo Marco Compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 310-2021, y la Circular 004 de 2021, la cual, define el plan operativo de despliegue e instruye a las entidades estatales destinatarias de la misma, en torno al proceso de implementación del uso obligatorio de los acuerdos marco de precios que estructura esta Unidad Administrativa.

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 4170 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente y le asignó la función de “*Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto.*”.

Conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad puede comprar este tipo de servicios a través del CCENEG-018-1-2019 - Acuerdo Marco Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II, definido en el presente documento de Estudios Previos, lo anterior, a través de una operación secundaria la cual corresponde a las actividades que debe adelantar la Entidad Compradora.

En cumplimiento con el Decreto 1082 de 2015, La Secretaría Distrital de Movilidad se ampara en el Acuerdo de Precios para la Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga y se generará la Orden de Compra a los términos establecidos en dicho Acuerdo.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS CATORCE PESOS M/LEGAL (\$119.921.814,00)** incluido 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:

CÓDIGO PRESUPUESTAL Y/O PROYECTO	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO
133011604490000007573	08-01-0003

3.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2021, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2669 de fecha 06 de octubre de 2021

CDP No.	FECHA	VALOR	CONCEPTO
2669	06-10-2021	\$120.000.000	Apoyo a las acciones de regulación y control de tránsito y transporte en Bogotá

Nota 1. El valor de la cotización y de la Orden de Compra puede variar teniendo en cuenta los precios actualizados en el catálogo para el Instrumento de CCENEG-018-1-2019 - Acuerdo Marco Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II

Nota 2: Los impuestos a Nivel Nacional (IVA en el momento que aplique y Retenciones en la Fuente), estampillas e impuestos distritales, 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 valor de la oferta debe cubrir todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos o indirectos derivados de la Orden de Compra y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento del contrato, los cuales se muestran a continuación:

GRAVÁMENES ADICIONALES - ESTAMPILLAS	
DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1,10 %
Estampilla pro cultura	0,50 %
Estampilla pro adulto mayor	2,00 %
TOTAL GRAVÁMENES ADICIONALES	3,60 %

Con el fin de establecer el valor del contrato a celebrar y/o valor estimado del proceso de selección se optó por el siguiente método:

Análisis de precios que se obtienen desde el simulador para estructurar la compra del Acuerdo de Precios de para compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos II, las cuales fueron obtenidas de la plataforma de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente. (Anexas)

A continuación, se detalla la descripción del bien o servicio, discriminando el valor del consumo total de la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con los valores obtenidos por el Simulador de la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente:

Se generan dos plantillas del simulador de acuerdo con el segmento del aplicativo del Acuerdo Marco de Precios, así:

- 1- Equipos Tiny, Miny, Micro - Sistema operativo Windows.
- 2- Equipos PC's – Sistema operativo Windows (Equipos de Escritorio).

TABLA No. 4. RESUMEN DE PRECIOS – SIMULADOR CCE

Subcategoría Compraventa de ETP - Tiny, Mini, Micro - Sistema operativo Windows

Resumen de Cotización
ETP

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	NIT	00000001-9
Dirección de la Entidad	CALLE 13 # 37-35	Correo de contacto	osaweb@movilidadbogota.gov.co
Municipio	BOGOTÁ	Teléfono de contacto	311 3802002
Nombre funcional Comprador	JONNY LEONARDO VÁSQUEZ ESCOBAR		

Solicitud de Cotización

Categoría	Compra	Presupuesto \$	120.000.000,00	Generar CSV
-----------	--------	----------------	----------------	-------------

Productos

1.3. Subcategoría Compraventa de ETP - Tiny, Mini, Micro - Sistema operativo Windows

									Agregar filas		1	Agregar	Eliminar	Precio Mínimos						
Item	TIPO	CARACTERÍSTICA 1	CARACTERÍSTICA 2	CARACTERÍSTICA 3	CARACTERÍSTICA 4	CARACTERÍSTICA 5	CARACTERÍSTICA 6	CARACTERÍSTICA 7	CDMA	TDMA	TCO	Cantidad total	Precio	Precio Mínimo (Clasula B)	Precio TCO	Precio Mínimo TCO (Clasula B)	Precio Total			
1	ETP	WIN 10 PRO 64-BITS	3000	INTERVENIA	NA	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 500 GB PCIe	16 GB	1	No	7,00	\$	2.670.007,23	\$	2.786.779,00	\$	-	\$	19.399.453,00	
2	ACCESORIO	Replicador de puertos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	1	No	7,00	\$	5.000,00	\$	5.007,00	\$	-	\$	36.309,00	
3	SERVICIO	Garantía extendida Cómputo	2 años	Valor unitario por ETP	NA	NA	NA	NA	1	No	7,00	\$	129.000,00	\$	133.617,00	\$	-	\$	999.719,00	
													Sub Total						\$	20.394.481,00
													IVA						\$	3.669.981,39
													Valor Total						\$	24.064.462,39

Gravámenes adicionales*

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1	Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1,00%
2	Estampilla Procuraduría	0,50%
3	Estampilla Prokuraduría mayor	2,00%
Total porcentaje:		3,50%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:

1

USOS Y LIMITACIONES GENERALES

En este campo la entidad compradora si así lo considera, puede definir características de cómputo en (I) Número de características mínimas requeridas para el procesador (NO DEBE INGRESAR INFORMACIÓN ADICIONAL COMO MARCA ESPECÍFICA DE PROCESADOR, FRECUENCIA O CACHE) y/o (II) Los puertos necesarios mínimos para ejecutar adecuadamente la carga de trabajo, lo anterior siempre y cuando disponga previamente el formato de solicitud de información y pueda evidenciar que las marcas habilitadas están en capacidad de dar cumplimiento con dichos requisitos.

Introduzca información sobre sus actividades, actividades, dando un máximo de 100 caracteres de información.

Cuadro Resumen de simulador.

1.3. Subcategoría Compraventa de ETP - Tiny, Miny, Micro - Sistema operativo Windows												
									Precio Minimos			
TIPO	CARACTERISTICA1	CARACTERISTICA2	CARACTERISTICA3	CARACTERISTICA4	CARACTERISTICA5	CARACTERISTICA6	CARACTERISTICA7	Cantidad total	Precio	Precio Máximo (Cláusula 8)	Precio Máximo TCO (Cláusula 8)	Precio Total
ETP	WIN 10 PRO 64 BITS	3600	INTERMEDIA	NA	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 500 GB PCIe	16 GB	7,00	\$ 2.670.067,13	\$ 2.769.779,00	\$ -	\$ 19.388.453,00
ACCESORIO	Replicador de puertos	NA	NA	NA	NA	NA	NA	7,00	\$ 5.000,00	\$ 5.187,00	\$ -	\$ 36.309,00
SERVICIO	Garantia extendida Cómputo	2 años	Valor unitario por ETP	NA	NA	NA	NA	7,00	\$ 129.000,00	\$ 133.817,00	\$ -	\$ 936.719,00
											Sub Total	\$ 20.361.481,00
											IVA	\$ 3.868.681,39
											Valor Total	\$ 24.230.162,39
Gravámenes adicionales*												
Gravámenes adicionales (estampillas)												
Descripción			Porcentaje									
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas			1,10%									
Estampilla Procultura			0,50%									
Estampilla Proadulto mayor			2,00%									
			3,60%									
Filas a agregar o eliminar Gravámenes:												
	1											
OBSERVACIONES GENERALES												
*En este campo la entidad compradora si así lo considera, puede definir características de cómputo en (I) Número de cores/hilos mínimos requeridos para el procesador (NO DEBE INGRESAR INFORMACION ADICIONAL COMO MARCA ESPECIFICA DE PROCESADOR, FRECUENCIA O CACHE) y/o (II) Los puertos necesarios mínimos para ejecutar adecuadamente la carga de trabajo. Incluir siempre y cuando diligencie previamente el												

Fuente: Simulador para estructurar compra. Tienda virtual Colombia Compra Eficiente

Resumen de Cotización
ETP

Cuadro Resumen de simulador.

1.1. Subcategoría Compraventa de ETP - PC's – Sistema operativo Windows												
TIPO	CARACTERISTICA1	CARACTERISTICA2	CARACTERISTICA3	CARACTERISTICA4	CARACTERISTICA5	CARACTERISTICA6	CARACTERISTICA7	Cantidad total	Precio Mínimos			
									Precio	Precio Máximo (Cláusula 8)	Precio Máximo TCO (Cláusula 8)	Precio Total
ETP	WIN 10 PRO 64 BITS	4100	INTERMEDIA	NA	HDD + SSD	1 TB 7200 RPM + 256 GB PCIe	16 GB	32,00	\$ 2.340.165,68	\$ 2.427.558,00	\$ -	\$ 77.681.856,00
SERVICIO	Garantía extendida Computo	2 años	Valor unitario por ETP	NA	NA	NA	NA	32,00	\$ 82.280,00	\$ 85.353,00	\$ -	\$ 2.731.296,00
											Sub Total	\$ 80.413.152,00
											IVA	\$ 15.278.498,88
											Valor Total	\$ 95.691.650,88
Gravámenes adicionales*												
Gravámenes adicionales (estampillas)												
Descripción			Porcentaje									
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas			1,10%									
Estampilla Procultura			0,50%									
Estampilla Proadulto mayor			2,00%									
			3,60%									
OBSERVACIONES GENERALES												
*En este campo la entidad compradora si así lo considera, puede definir características de cómputo en (I) Número de cores/hilos mínimos requeridos para el procesador (NO DEBE INGRESAR INFORMACION ADICIONAL COMO MARCA ESPECIFICA DE PROCESADOR, FRECUENCIA O CACHE) y/o (II) Los puertos necesarios mínimos para ejecutar adecuadamente la carga de trabajo, lo anterior siempre y cuando diligencie previamente el formato de solicitud de información y pueda evidenciar que las marcas habilitadas están en capacidad de dar cumplimiento con dichos requisitos.												

Fuente: Simulador para estructurar compra. Tienda virtual Colombia Compra Eficiente

Notas aclaratorias:

1. Los anteriores valores fueron tomados del simulador para estructurar la compra dispuesta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. El presupuesto y la cantidad de elementos cotizados se tuvieron en cuenta las necesidades planteadas por la seccional de Tránsito.
3. De acuerdo con el segmento del Simulador de CCE se realizan y adjudican dos órdenes de compra.

3.1.1. FORMA DE PAGO

La Secretaría pagará al Contratista el valor total de la orden de compra de la manera establecida por el Instrumento de CCENEG-018-1-2019 - Acuerdo Marco Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II.

El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la orden de compra.

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

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

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. 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.
3. 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 o contratista, debe informar y anexar los documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
4. 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.
5. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
6. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL.
7. Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
8. Copia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
9. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días 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.
10. Para la presentación de la factura se debe haber programado en el mes anterior, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.

11. El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Orden de Compra para la adquisición de los equipos de cómputo en la vigencia 2021, será de dos (2) meses contados a partir de la fecha de inicio estimada de la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C. la entrega de los bienes objeto del contrato se debe realizar en las Instalaciones de la Seccional de Tránsito y Transporte de la Policía Nacional, ubicada en la Carrera 36 # 11-62 de Bogotá, D.C, de conformidad con las indicaciones dadas al contratista de manera previa por parte de la Entidad, con el fin de que sean incluidos al inventario de la Entidad, dentro de los 30 días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

6. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

La Secretaría con base en la legislación vigente sobre la materia y en desarrollo de los principios propios de esta normatividad contenidos particularmente en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y con desarrollo, entre otros, en el Decreto 1082 de 2015, y de conformidad con las condiciones bajo las cuales será ejecutada la Orden de Compra a suscribir, por sus características concluye que el contrato que se pretende suscribir es un contrato de **Compra-Venta**.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

- a. Expedir el registro presupuestal.
- b. La Secretaría Distrital de Movilidad dará cumplimiento a las obligaciones definidas en las Cláusula 12 "*Obligaciones de las entidades compradoras*", del Acuerdo Marco de Precios, celebrado por Colombia Compra Eficiente.

7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula 11 "obligaciones de los proveedores", del Acuerdo Marco de Precios, celebrado por Colombia Compra Eficiente.

7.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. El proponente debe garantizar que los elementos entregados sean nuevos, de marcas posicionadas en el mercado, con certificación **EPEAT**, Prueba de Rendimiento Benchmark con resultado mínimo de 3600, con respaldo a nivel mundial. No se aceptan equipos ensamblados con partes genéricas ni cajas blancas. No se aceptan equipos genéricos, los equipos deben estar libres de defectos o vicios ocultos y fallas; si los bienes entregados son obsoletos, usados y/o presentan defectos en cuanto en calidad, fabricación o desempeño, debe ser reemplazados de inmediato por el contratista.
2. Asumir el valor requerido para el transporte y envío de los equipos en los eventos en los cuales sea requerido para su revisión, mantenimiento técnico o aplicación de garantías con el fabricante de los elementos.
3. Asumir los costos de transporte y envío de los equipos para la entrega y en los eventos en los cuales sea requerido para su revisión, mantenimiento técnico o aplicación de garantías con el fabricante de los equipos.
4. Asumir todos los costos y riesgos asociados a la entrega, instalación, puesta en marcha y operación de los bienes en el lugar destinado por la Entidad.
5. Responder por las averías o deterioros que sufran los elementos a entregar durante su transporte desde el lugar de la ubicación del contratista hasta el sitio pactado para la entrega, para lo cual deberá reemplazarlos de inmediato.
6. Adoptar un protocolo de bioseguridad al momento de hacerse la entrega de los equipos de cómputo y demás elementos requeridos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia.
7. Entregar los bienes de conformidad con las características exigidas en el lugar y fecha establecidas por el supervisor.
8. En caso de presentarse un computador o bien que no cumpla con las características solicitadas o en mal estado, el contratista deberá realizar el cambio del mismo, en un término no mayor a 5 días.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del mismo, así como ofrecer alternativas que permitan garantizar la buena ejecución del contrato.
10. Designar una persona encargada de realizar el contacto con la Secretaría Distrital de Movilidad para la entrega de los ítems del objeto del contrato, así como servir de canal de comunicación para cualquier requerimiento de la Entidad.
11. Suscribir o presentar los documentos contractuales necesarios para la ejecución del contrato y el acta de liquidación de este.
12. Dar a conocer a la Secretaría cualquier reclamación que directa o indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sus obligaciones
13. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital".
14. La demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que hayan indicado en la oferta

7.2.3. 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, 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 Anti soborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, 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. 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.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el Jefe de la Seccional de Tránsito y Transporte de Bogotá -Asesor de Despacho Código 105 Grado 06 – Despacho de la Secretaría o quien haga sus veces y en su ausencia el Director de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte y por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad ejercerá la supervisión el profesional especializado de la Subdirección de Control de Tránsito y Transporte o por quien sea designado por el Ordenador de Gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011² y en el Manual de Contratación de la Entidad.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la Secretaría Distrital de Movilidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado 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 del contrato.

² 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.

(...)”

Además, tendrá las siguientes actividades:

- a. Realizar el acta de inicio con el contratista.
- b. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- c. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
- d. Verificar que se cuente con las respectivas entradas de almacén
- e. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- f. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
- g. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
- h. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- i. Enviar el original del acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la Dirección de Contratación, para que repose en la carpeta del contrato. Mensualmente el supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente contractual, original del informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia ÚNICAMENTE cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
- j. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- k. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
- l. Una vez vencido el término de ejecución del contrato 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.
- m. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- n. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
- o. Verificar el cumplimiento de las actividades y obligaciones descritas en el documento denominado: Acuerdo marco de precios, celebrado por Colombia Compra, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

La adquisición de elementos para compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos II es un proceso que va orientado la renovación de algunos equipos de cómputo, tanto para las móviles que realizan los controles ambientales y de ecología en vía, como para el personal administrativo de la Seccional de Tránsito y Transporte Bogotá.

Así las cosas, la adquisición y renovación tecnológica de equipos de cómputo es la solución más adecuada y eficaz para suplir las necesidades de la Entidad, siendo la herramienta Número CCENEG-018-1-2019 - Acuerdo Marco Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos la que favorece los intereses de la SDM. En virtud de ello se para la celebración del Acuerdo Marco de Precios Se tuvo en cuenta el estudio del sector adelantado por CCE para el cumplimiento de las etapas del proceso de contratación estatal.

9.1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Secretaría Distrital de Movilidad ha realizado procesos de selección durante las vigencias anteriores con objeto similar al presente contrato, Estas no se relacionan en el presente estudio, toda vez que se adelantaron por la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, la cual no es congruente con el proceso de Acuerdo Marco de Precios. De igual manera, se consultó en la página web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, los procesos relacionados con el objeto del presente estudio y se pudo constatar que para las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, otras entidades del orden Nacional y Distrital han realizado procesos de contratación con el objeto similar, estas tampoco se relacionan.

9.2. COMPRAS POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS.

La Secretaría Distrital de Movilidad realizó la consulta de proceso de características similares adelantados por la Modalidad de Acuerdo marco de Precios, los cuales se muestran a continuación:

Orden de compra	Entidad estatal	Objeto	Valor Total	Fecha de la orden	Vigencia de la orden
48065	Alcaldía Municipal de Chipaque Cundinamarca	Computador de escritorio, para uso de las actividades diarias de los funcionarios	\$2.692.000	06/05/2020	20/05/2020
43507	Parques Nacionales Naturales	Adquisición de computadores y periféricos para el parque el Parque Nacional Natural Chingaza de la Dirección Territorial Orinoquia	\$4.951.670	09/12/2019	30/12/2019
34358	Secretaría Distrital de Movilidad	Adquisición de computadores portátiles con licencias Microsoft Windows profesional de 64 bits para la Secretaría Distrital de Movilidad	\$101.953.600	13/12/2018	14/01/2019
31330	Secretaría Distrital de Movilidad	Adquisición de computadores para la puesta en marcha de la estrategia del teletrabajo para la secretaria distrital de movilidad	\$45.719.698	18/09/2018	22/10/2018
22029	Secretaría Distrital de Movilidad	adquisición de computadores de escritorio para la Secretaría Distrital de Movilidad.	\$899.912.176	14/11/2017	16/01/2018

Según el análisis de la demanda se puede concluir lo siguiente:

1. La modalidad de selección de adhesión al Acuerdo marco de precios Número CCENEG-018-1-2019 - Acuerdo Marco Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II de Colombia Compra Eficiente, es utilizada por entidades del Orden Distrital y Nacional.
2. Se evidencia entonces que la determinación de costos, la modalidad de selección y los términos bajo los cuales la Secretaría de Movilidad pretende adquirir, coinciden con los parámetros fijados en otras entidades.

9.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

El mercado nacional cuenta con pluralidad de oferentes con reconocida trayectoria con capacidad de suministrar los bienes bajo condiciones de calidad y acorde con las necesidades, Algunos de los proveedores se encuentran vinculados al Acuerdo Marco de Precios para Compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II CCENEG-018-1-2019 en todo el país, los cuales se relacionan a continuación:

PROVEEDORES VINCULADOS

No	PROVEEDOR
1	Hardware Asesorías Software Ltda.
2	Unión Temporal Datacol
3	Sistetronics Limitada
4	Nex Computer S.A.S
5	Grupo Empresarial Crear de Colombia S.A.S
6	Tecnohone Colombia S.A.S
7	Sumimas S.A.S
8	Nueva era soluciones S.A.S.
9	Microhard S.A.S
10	Castor Data S.A.S
11	UT Sertal CCE Tecnología
12	Sistemas y electrónica de computadores ingeniería S.A.S
13	P&P Systems Colombia S.A.S
14	Uniples S.A.
15	Key Market S.A.S
16	Heritage Group S.A.S
17	Pear Solutions S.A.S

Fuente: Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente.

Es importante anotar que, los proveedores mencionados cumplieron con los requisitos habilitantes técnicos, financieros y jurídicos, exigidos en el proceso licitatorio adelantado por Colombia Compra Eficiente, razón por la cual hacen parte del Acuerdo Marco de Precios.

NOTA: Dentro de los documentos analizados del Acuerdo Marco de precios, se determinó que la Vigencia del Acuerdo referido es del 22 de noviembre de 2019 hasta el 22 de noviembre de 2021.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El ofrecimiento más favorable y como único criterio de evaluación para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes en el Acuerdo Marco de Precios es el **Menor Precio**, determinado luego de

realizada la cotización entre los Proveedores que ofrecieron el servicio a través de la Tienda Virtual del Estado colombiano Colombia Compra Eficiente.

El criterio de Selección del contratista se aplicará de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria, Numeral 6.1, Literal d, del Acuerdo Marco de Precios.

Nota: Se tomará como la propuesta de menor precio aquella que cumpliendo con las características técnicas mínimas solicitadas en el Anexo Técnico, presente el **Menor Valor**.

Tenga en cuenta que:

- Se evaluará la propuesta que cumpla con las características técnica solicitadas por la Entidad y se determinará el orden de elegibilidad para valores incluidos los gravámenes Adicionales - Estampillas.

Si revisada la oferta del proponente habilitado, de conformidad con la información establecida en los estudios previos, la Secretaría establece que la oferta ganadora es artificialmente baja, el Comité Evaluador correspondiente requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado. El precio artificialmente bajo es aquel que se considera artificioso o falso, disimulado, muy reducido o disminuido. El procedimiento para determinar el precio Artificialmente bajo se ajustará a los establecido en la minuta_cce-925-amp-2019_2 del Acuerdo Marco de Precios, Clausula 6, numeral 6.4, la cual establece:

“6.4. Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que: cuando a criterio de la Entidad Compradora la Cotización sea artificialmente baja, es decir que el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la “Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

(...)

(v) verificar las Cotizaciones presentadas por los Proveedores y analizar los posibles precios artificialmente bajos de acuerdo con la normativa vigente.”

10.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Para determinar si una Oferta presenta precios artificialmente bajos la Entidad acogerá la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación (G-MOAB-01) de Colombia Compra eficiente.

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se sujeta al análisis realizado por Colombia Compra Eficiente dentro del proceso de selección mediante el cual se seleccionó el Acuerdo Marco de precios para la adquisición de elementos para Emergencias y la prestación de Servicios Complementarios CCENEG-018-1-2019.

12. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el numeral 17.2 de la Cláusula 17. – Garantía de Cumplimiento, del Acuerdo Marco CCENEG-018-1-2019.

17.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 5. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 5. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras		
Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más
Calidad de los Bienes (Aplica para compra) o Calidad del servicio (Aplica para alquiler)	Diez por ciento (10%) del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más
Fuente: Colombia Compra Eficiente		

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra. Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior.

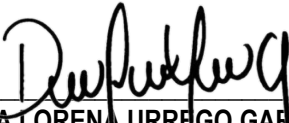
NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación. En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 5 después de haber sido afectada.

13. 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 tener un trabajo decente digno como una forma de erradicación de 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

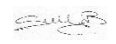
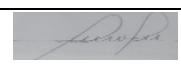
contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad,; ya que la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y experiencia específica para su correcta ejecución.

Aprobado por:


DIANA LORENA URREGO GARCÍA
Subdirectora de Control de Tránsito y Transporte


SERGIO RAÚL TOVAR FARFÁN
Director de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito
y Transporte
Gerente de Proyecto


JHON ALEXANDER GONZÁLEZ MENDOZA
Subsecretario de Gestión de la Movilidad (E)
Ordenador del Gasto

Elaboró	Nombre completo	Cargo o rol	Dependencia	Firma
Revisó	Emma Margarita Rois Muñoz	Profesional Especializada	SGM	
Elaboró	Shirley Bermúdez Rojas.	Contratista - Estructuradora Área Técnica	SCTT	
Proyectó	Lina María Salamanca López	Profesional – contratista Estructurador Técnico	SCTT	
Proyectó	Oscar Fernando Saavedra C.	Ingeniero -Contratista - Estructurador Técnico	SCTT	