ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.
DECRETO 1082 DE 2015

A continuación se estructura el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH y la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación: conforme con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80/93; los artículos 2.2.1.1.1.6.1 2.2.1.1.1.6.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó: "Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C. El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

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

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

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

El Concejo de Bogotá D.C., a través del Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información de la Dirección Administrativa, debe administrar los recursos y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's que le permiten procesar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones en los cuales se fundamentan los sistemas de información misionales, transversales y de apoyo, para lo cual se debe garantizar la correcta operación de su infraestructura.

Para cumplir su misión la Corporación ha venido implementando tecnologías de punta, la cual requiere definir procesos encaminados a brindar un soporte técnico basado en las mejores prácticas ITIL, buscando como objetivo final y primordial

la satisfacción de los funcionarios y ciudadanía en general que demanda los servicios que presta el Concejo de Bogotá, D.C.

El Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá D.C., tiene a su cargo la gestión, administración y mantenimiento de los recursos tecnológicos que soportan las actividades enmarcadas como misionales y administrativas de la Corporación, con el fin de velar por el fortalecimiento y el buen funcionamiento de los sistemas de información y las tecnologías de información de la infraestructura tecnológica de la Corporación, se requiere contratar los servicios de la mesa de servicios, soporte en sitio que garanticen la gestión, el análisis, la documentación y la solución de todos los incidentes y requerimientos tecnológicos que se requieran, para el soporte en los equipos de cómputo ofimáticos, redes LAN y WLAN (WiFi local), comunicaciones unificadas (incluye telefonía IP), aplicaciones misionales, estratégicas, de soporte a los procesos y otras que se adquieran durante la vigencia del contrato solicitados por la Corporación, en relación con los servicios de TI, basándose en las buenas prácticas ITIL.

La mesa de servicios es el único canal de comunicación entre los usuarios y el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información de la Corporación para recepcionar, registrar, clasificar, gestionar, solucionar, monitorear y controlar las solicitudes, incidentes, requerimientos y problemas relacionados con la infraestructura computacional o los sistemas de información, igualmente informar a los usuarios sobre la disponibilidad de los servicios.

El Concejo de Bogotá D.C., dispone de la herramienta Aranda Service Desk por medio del cual se gestionan las solicitudes de los usuarios que son competencia del proceso de sistemas y del módulo Aranda ASSET MANAGEMENT, esta solución permite realizar la administración, gestión, monitoreo y levantamiento de información de los inventarios de hardware y software de los equipos de cómputo. Este software debe estar a cargo del personal especializado en la herramienta que se encarga de la gestión, administración y del mantenimiento.

Por otro lado, se requiere mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo e impresoras de la Corporación, por esto se hace indispensable contar de forma permanente con el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos para los equipos de cómputo, los suministros de repuestos y consumibles, para estos dispositivos para que garanticen la continuidad del servicio que presta.

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

Por consiguiente, revisada la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, se determina que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Mesa de Servicio N° CCE-183-AMP- 2020 celebrado entre la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y (i) UT Sinergy - Microhard, (ii) UT PS & MC, (iii) Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P, (iv) INDRA Colombia S.A.S, (v) COLSOF, (vi) UT Gestión ITO, (vii) Unión Temporal BPM & Stefanini CCE, (viii)

COMWARE S.A, (ix) Axity Colombia Sociedad Por Acciones Simplificadas, (x) Selcomp Ingenieria S.A.S, (xi) COMSISTELCO S.A.S; (xii) Sonda de Colombia S.A.

Se realizó el análisis de las condiciones técnicas requeridas por la Secretaría, frente a las establecidas en la celebración del Acuerdo Marco de Precios, concluyendo que estas últimas se ajustan a las necesidades de la Entidad. Así las cosas, la adquisición de los servicios de mesa de ayuda se efectuará a través del mencionado Acuerdo Marco de Precios.

Por último, la necesidad concreta que se pretende satisfacer la entidad es garantizar el continuo y adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica del Concejo der Bogotá, razón por la cual para materializar todo lo descrito en los párrafos anteriores, se creó en el Plan Anual de Adquisiciones la Línea 1000000825.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La necesidad de la Secretaría Distrital de Hacienda que pretende satisfacer con el presente contrato es garantizar el continuo y adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, según lo registra el Plan Anual de Adquisiciones de esta vigencia.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

3.1. OBJETO

Prestar el servicio integral de gestión de mesa de ayuda con suministro de repuestos para el Concejo de Bogotá

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

La presente contratación deberá garantizar el continuo y adecuado funcionamiento de la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá, D.C. a través de los siguientes servicios:

Gestión integral de Mesa de Servicios, soporte informático y mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica con suministro de repuestos, que incluye:

- Servicio de mesa de ayuda y/o servicios para la atención, validación, registro y seguimiento de solicitudes realizadas por los funcionarios que hacen uso de las TIC, bajo esquema ITIL.
- Mantenimiento preventivo para la infraestructura tecnológica.
- Soporte Técnico y/o mantenimiento correctivo con suministro de repuestos por demanda.

De igual manera, el alcance de los servicios a contratar se encuentra definido en la Cláusula 3 “Alcance del objeto del Acuerdo Marco” del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-183-AMP-2020, así como en el apartado denominado “Alcance Mesa de Servicios” del documento “FICHAS TÉCNICAS – ANS” que hace parte del mismo Acuerdo.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas y condiciones de los servicios a prestar se encuentran contenidas en los Anexo No 1 “Especificaciones Técnicas de los Servicios” y No 2 “Detalle Alcance del Objeto”.

Así mismo, las especificaciones técnicas se encuentran establecidas en la Sección IV. C "Especificaciones Técnicas del Servicio de Mesa de Servicio" del pliego de condiciones de la Licitación Pública CCENEG-023-1-2020 adelantada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, así como en el documento "FICHAS TÉCNICAS – ANS" que hace parte del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-183-AMP-2020.

3.4. PLAZO:
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá: 9 Mes(es) , contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal.

3.5. PRESUPUESTO ESTIMADO:
El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:
CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 424.395.650)

No obstante, el valor de la orden de compra será el valor de la cotización seleccionada.

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
No. 86 del 17 de agosto de 2021
Unidad Ejecutoria. 04
Códigos presupuestales: 1310201010105- 1310201010107- 131020202030507- 131020202030602- 131020202030603
Valor: $429.978.068
Vigencia: 2021

3.6. FORMA DE PAGO:
De conformidad con la Cláusula 10 "Facturación y pago" del Acuerdo Marco de Precio N° CCE-183-AMP-2020:
"El Proveedor debe facturar mensualmente el valor de servicios una vez estos hayan sido prestados e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización, contado desde el inicio de la Orden de Compra siempre y cuando el servicio cumpla con las condiciones establecidas en los documentos del proceso. El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

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 al pago de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 60 días calendario, el Proveedor podrá suspender el servicio a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Cuando el proveedor se vea obligado a suspender la prestación del servicio por la mora en el pago por parte de la entidad compradora, no dará lugar al inicio de procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.

La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
La Entidad compradora deberá efectuar el pago en los términos descritos en la presente cláusula o garantizar el pago de los intereses moratorios que se causen por el retardo en el cumplimiento de la obligación de pago.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor."

El Proveedor debe tener en cuenta al momento de facturar, las siguientes estampillas:

ESTAMPILLAS: La SDH descontará del valor bruto correspondiente a cada pago, el valor de las Estampillas, así: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

3.7. SITIO DE ENTREGA
Instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

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

3.9 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
Se encuentran contenidas en la Cláusula 7 "Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria", y en la Cláusula 11 "Obligaciones de los Proveedores" del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-183-AMP-2020. Así como en el documento "FICHAS TÉCNICAS – ANS" que hace parte del Acuerdo Marco de Precios.

3.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:
1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas en los Anexo No 1 "Especificaciones Técnicas de los Servicios" y No 2 "Detalle Alcance del Objeto", mediante los cuales se determinan los requerimientos para la ejecución del objeto contractual, y a los Acuerdos de Niveles de Servicio del Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020.

De igual manera las obligaciones del contratista se encuentran contenidas en la Cláusula 7 "Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria", y en la Cláusula 11 "Obligaciones de los Proveedores" del Acuerdo Marco de Precios N° CCE-183-AMP-2020. Así como en el documento "FICHAS TÉCNICAS – ANS" que hace parte del Acuerdo Marco de Precios.

3.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:

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

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

3. Proyectar y suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra.

4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

6. Ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la Orden de Compra, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda.

7. Verificar, de conformidad con el numeral 6.13 de la Cláusula 6 "Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria" del Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020: (i) que los servicios cumplan con las especificaciones técnicas definidas en los pliegos de condiciones sus anexos y el Acuerdo Marco de Precios, (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar las garantías de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 Garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de las garantías; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley; o informar al área respectiva para adelantar el proceso sancionatorio a que haya lugar; (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con las Fichas Técnicas de los servicios para suministrar la Mesa de Servicio; (v) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vi) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

8. Verificar que en la ejecución de la Orden de Compra se de cumplimiento a las obligaciones establecidas en la cláusula 12 "Obligaciones de las Entidades Compradoras" del Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020.

9. Verificar, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública CCENEG-023-1-2020, que

el contratista remita junto con la factura (i) el listado de las personas con sus datos personales -nombre, cédula, dirección y teléfono- identificando la condición de vulnerabilidad que se pretenda acreditar*, acompañado del (ii) certificado de jefe de talento humano -o quien haga sus veces- del proveedor en el que certifique la verificación de auto determinación e identificación de la condición de vulnerabilidad de las personas enlistadas (iii) el certificado de pago de parafiscales detallado en el que conste la totalidad del porcentaje de empleados contratados para el cumplimiento de los incentivos de criterios económicos y sociales, acompañada del certificado suscrito por el director del talento humano."
*Los ciudadanos con los que el Proveedor pretenda acreditar el cumplimiento de la implementación de los criterios económicos y sociales, no podrán recaer sobre una misma persona.

10. Revisar y aprobar las facturas correspondientes, para lo cual debe verificar que el Proveedor las publique en la plataforma de la TVEC. De igual manera, debe verificar que la Entidad Compradora pague el valor de las facturas aprobadas en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020.

11. Realizar las modificaciones, aclaraciones, terminación (en caso de requerirse) y liquidación de la Orden de Compra, de conformidad con lo establecido en el aparte X. "Modificaciones, aclaraciones, terminaciones o liquidaciones de la Orden de Compra" de la "Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para la prestación de Servicios de Mesa de Servicio".

12. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.

13. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

3.12 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:
De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de: Prestación de Servicios

3.13 LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:
No aplica

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN. INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

Con fundamento en lo establecido en el literal a) del numeral 2 y en el parágrafo 5 del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.7 al 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.1.10. del Decreto 1082 de 2015, o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la de **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS** por tratatarse de bienes y servicios de características técnicas uniformes.

Así mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 "Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los

Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"; las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deben utilizar en forma obligatoria los Acuerdos Marco de Precios, para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización.

Por consiguiente revisada la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, se determina que actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Mesa de Servicio N° CCE-183-AMP-2020.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

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

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

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

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones de este y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

Colombia Compra Eficiente para que el Acuerdo Marco exista, adelanta un proceso de contratación para seleccionar al proveedor o proveedores de los bienes o servicios objeto del Acuerdo Marco de Precios. Esta labor la realiza por medio de una campaña de comunicación para que las entidades públicas conozcan los Acuerdos Marco de Precios establecidos, así como los bienes y servicios objeto de estos acuerdos.

Es importante tener en cuenta que el Acuerdo Marco de Precios es el resultado de una licitación pública, y a través de este, el Estado busca economías de escala al actuar como un solo comprador. Las Entidades Estatales participan en los Acuerdos Marco de Precios diligenciando un estudio previo resumido en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y colocando la Orden de Compra.

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

Para cumplir su misión el Concejo de Bogotá, D.C. ha venido implementando tecnologías de punta, la cual requiere definir procesos encaminados a brindar un soporte técnico basado en las mejores prácticas ITIL, buscando como objetivo final y primordial la satisfacción de los funcionarios y ciudadanía en general que demanda los servicios que presta la Corporación.
El Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información del Concejo de Bogotá D.C., tiene a su cargo la gestión, administración y mantenimiento de los recursos tecnológicos que soportan las actividades enmarcadas como misionales y administrativas de la Corporación. Con el fin de velar por el fortalecimiento y el buen funcionamiento de los sistemas de información y las tecnologías de información de la infraestructura tecnológica de la Corporación, se requiere contratar los servicios de la mesa de servicios, soporte en sitio que garanticen la gestión, el análisis, la documentación y la solución de todos los incidentes y requerimientos tecnológicos que se requieran, para el soporte en los equipos de cómputo ofimáticos, redes LAN y WLAN (WiFi local), comunicaciones unificadas (incluye telefonía IP), aplicaciones misionales, estratégicas, de soporte a los procesos y otras que se adquieran durante la vigencia del contrato solicitados por la Corporación, en relación con los servicios de TI, basándose en las buenas prácticas ITIL.

La mesa de servicios es el único canal de comunicación entre los usuarios y el proceso de Sistemas y Seguridad de la Información de la Corporación para recepcionar, registrar, clasificar, gestionar, solucionar, monitorear y controlar las solicitudes, incidentes, requerimientos y problemas relacionados con la infraestructura computacional o los sistemas de información, igualmente informar a los usuarios sobre la disponibilidad de los servicios.

El Concejo de Bogotá D.C., dispone de la herramienta Aranda Service Desk por medio del cual se gestionan las solicitudes de los usuarios que son competencia del proceso de sistemas y del módulo Aranda ASSET MANAGEMENT, esta solución permite realizar la administración, gestión, monitoreo y levantamiento de información de los inventarios de hardware y software de los equipos de cómputo. Este software debe estar a cargo del personal especializado en la herramienta que se encarga de la gestión, administración y del mantenimiento.

Por otro lado, se requiere mantener en óptimas condiciones los equipos de cómputo e impresoras de la Corporación, por esto se hace indispensable contar de forma permanente con el servicio de mantenimientos preventivos y correctivos para los equipos de cómputo, los suministros de repuestos y consumibles, para estos dispositivos para que garanticen la continuidad del servicio que presta.

Nombre	Fecha Cotización	Observaciones
No aplica		

Con el fin de establecer el presupuesto oficial para el proceso, se tomó como base el Catálogo del Acuerdo Marco de Colombia Compra Eficiente CCE-183-AMP-2020 para la prestación de servicios y bienes de la Mesa de Servicios y conforme con el evento Mesa de Servicio - Oro - Evento CCE_113378 el cual se creó el día 18 de agosto de 2021, con cierre el 31 de agosto de 2021 a las 5:00 p.m. Para fijar los precios de referencia se realizó la simulación de la prestación

del servicio a través de la herramienta disponible en el acuerdo marco de la página de la Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente como se evidencia en la tabla No 1- Análisis de precios, del Anexo Estudio de Presupuesto.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el presupuesto para el presente proceso en $424.395.650 (cifra redondeada) incluido IVA, demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos, desagregado por rubros presupuestales como se presenta en la Tabla 2 – Distribución del presupuesto, del Anexo Estudio de Presupuesto. No obstante, previendo variaciones de precios del catálogo durante el proceso precontractual, se solicita la disponibilidad presupuestal por el total de recursos de la línea del Plan Anual de Adquisiciones ($429.978.068).

5.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS:
Los cálculos de precios según consulta realizada el 17 de agosto de 2021, en el portal de Colombia Compra Eficiente, se presentan en el Anexo estudio de presupuesto.

6. REQUISITOS HABILITANTES (Art 5 Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015)

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

7. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015).

7.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:
La Entidad adelantó durante la operación secundaria las acciones descritas en la cláusula 6º del Acuerdo Marco de Precios para la prestación de Mesa de Servicio N° CCE-183-AMP-2020, las cuales se encuentran detalladas en el informe presentado por el Comité Evaluador Técnico, el cual se adjunta al presente estudio previo.

Así mismo es importante señalar que el mencionado Acuerdo y su Guía establecen como criterio de selección el siguiente: "La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor que haya ofrecido el menor precio en su Cotización por el total de los servicios cotizados."

El día de cierre del evento cotización 113378, se recibieron Once (11) cotizaciones y se determinó que el proveedor UNION TEMPORAL SINERGY- MICROHARD ofreció el menor precio, por la suma de $317.218.308.

El Comité Evaluador técnico procedió a realizar las revisiones y análisis correspondientes los cuales se encuentran consignados en el informe a que se ha hecho mención y que como se indicó se adjunta al presente estudio previo.

En dicho informe el Comité Evaluador Técnico concluye que la cotización presentada por UNION TEMPORAL SINERGY-MICROHARD se encuentra conforme con los parámetros establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020 y por tanto habilitada dentro del proceso de selección.

En ese orden, la Entidad colocará la Orden de Compra al proveedor UNION TEMPORAL SINERGY- MICROHARD.

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO JUNTO CON EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Fue realizado por CCE en el proceso de contratación adelantado para la suscripción del AMP CCE-183-AMP-2020 y se encuentran establecidos en el Numeral "Riesgos" del Pliego de Condiciones de la Licitación Pública CCENEG-023-1-2020.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, REPSONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, OTROS AMPAROS).

9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
No Aplica	0,00%	

9.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

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

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento, este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato, los estudios previos, en el Acuerdo Marco de Precios y sus Anexos, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones.

NOTA: 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.

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

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

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	15% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:
No aplica

9.4 SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:
No aplica

9.5 DIVISIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS:
No aplica

10. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL (Si hay lugar a ello):

DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES

No aplica, dado que las obligaciones de los proveedores y las condiciones del contrato fueron establecidas por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente en el pliego de condiciones de condiciones de la Licitación Pública CCENEG-023-1-2020 y en la minuta que contiene el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-183-AMP-2020, al cual se adhiere la Secretaria Distrital de Hacienda cuando realiza la solicitud de cotización y coloca la respectiva Orden de Compra.

Sin embargo, es importante señalar que la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente en el pliego de condiciones de la Licitación antes mencionada, estableció como uno de los factores técnicos de ponderación el "Compromiso de implementación de incentivos de criterios económicos y sociales", a través del cual otorgó 3 puntos a aquellos proveedores que se obligaron a incorporar los incentivos de criterios económicos y sociales en el personal de su planta de producción establecido en el Formato 12. Compromiso de implementación de criterios Económicos y Sociales cuya finalidad es lograr la circulación del dinero ejecutado derivado de las órdenes de compra, en poblaciones vulnerables mediante la vinculación del empleo en las labores a ejecutar.

Determinando, así mismo, que: "Durante la etapa de ejecución el proveedor seleccionado deberá iniciar el reporte del cumplimiento del requisito en mención dos meses después de la suscripción del Acuerdo Marco, para lo cual remitirá a la Entidad Compradora junto con la factura (i) el listado de las personas con sus datos personales -nombre, cedula, dirección y teléfono- identificando la condición de vulnerabilidad que se pretenda acreditar*, acompañado del (ii) certificado de

jefe de talento humano -o quien haga sus veces- del proveedor en el que certifique la verificación de auto determinación e identificación de la condición de vulnerabilidad de las personas enlistadas (iii) el certificado de pago de parafiscales detallado en el que conste la totalidad del porcentaje de empleados contratados para el cumplimiento de los incentivos de criterios económicos y sociales, acompañada del certificado suscrito por el director del talento humano."

*Los ciudadanos con los que el Proveedor pretenda acreditar el cumplimiento de la implementación de los criterios económicos y sociales, no podrán recaer sobre una misma persona.

MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", corresponde a las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, incluyendo las localidades, que están sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que establece el mismo decreto.

La citada disposición normativa establece como uno de sus fundamentos el artículo 13 del Decreto Distrital 380 de 2015, por consiguiente, corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, las medidas afirmativas adoptadas a través del Decreto Distrital 332 de 2020. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, dado que las obligaciones de los proveedores y las condiciones del contrato fueron establecidas por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente en el pliego de condiciones de la Licitación Pública CCENEG-023-1-2020 y en la minuta que contiene el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-183-AMP-2020, al cual se adhiere la Secretaría Distrital de Hacienda cuando realiza la solicitud de cotización y coloca la respectiva Orden de Compra.

Sin embargo, al momento de suscribir el acta de inicio se pondrá en conocimiento del proveedor seleccionado el contenido del Decreto Distrital 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en especial las consideraciones sobre las cuales el aludido Decreto establece dichas medidas afirmativas, una vez hecho lo anterior y dado que el objeto y las obligaciones a ejecutar permiten que pueda realizarse la vinculación de mujeres con el perfil requerido, se solicitará al proveedor que por favor vincule para la ejecución de la orden a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Por consiguiente, el proveedor durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015)

Fue realizado por Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente en el proceso de contratación adelantado para la suscripción del Acuerdo Marco de Precios CCE-183-AMP-2020 y se encuentra establecido en el en el estudio de mercado que soporta la Licitación Pública CCENEG-023-1-2020.

12. RECOMENDACIÓN:

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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
Guillermo Andrés Martínez Otero Firmado digitalmente por Guillermo Andrés Martínez Otero Nombre: Guillermo Andrés Martínez Otero Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Gerson Granados Villamil Firmado digitalmente por Gerson Granados Villamil Nombre: GERSON GRANADOS VILLAMIL Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Elaboró:	Mary Luz Pinzon Romero - PROFESIONAL UNIVERSITARIO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES-Nancy Niño Palacios - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES Mary Luz Pinzón Romero Nancy Niño
Revisó:	
Aprobó:	JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES Jairo Lázaro Ortiz Firmado digitalmente por Jairo Lázaro Ortiz