ESTUDIOS PREVIOS
Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	43211507, 43211503, 43211900, 43211711
Identificación Proyecto	Valor Estimado según Plan	$326.267.414,00
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
Identificación Proyecto	ID23 – Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaria general de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C Y de los proyectos o programas que esta ejecute.	
Código BMP – Banco de Proyectos de Inversión Pública	2020110010185	
Programa Plan de Desarrollo	Transformación digital y gestión TIC	
Acta de Comité de Contratación	Acta No. 45 del 4 de agosto de 2021	
Delegación Nro.	Resolución No. 204 de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021.	

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de selección corresponde a la Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica en atención a que los bienes a adquirir se encuentran dentro de aquellos que se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización.

En tal sentido el fundamento jurídico a aplicar es el establecido en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente a este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

El procedimiento de selección del presente proceso, se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos".

Según la anterior definición, los bienes objeto del presente proceso de contratación son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, por lo que es preciso adelantar proceso a través de la modalidad de Selección Abreviada- Subasta Inversa Electrónica, como mecanismo ágil para contratar la adquisición, instalación y configuración de equipos de hardware para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Documentos soporte del Estudio Previo	Cotizaciones. Estudio de mercado Análisis del Sector.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

	Anexo técnico. CDP. Matriz de Riesgos Solicitud de Contratación
Fecha de elaboración del estudio previo.	Julio de 2021
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	Zulma Galeano Sotomayor – Profesional especializado Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	Constancia de cumplimiento Análisis del Sector Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Ver anexo Análisis del sector.
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el análisis del Sector	Viviana Muñoz – Contratista Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

VERIFICACIÓN ACUERDO COMERCIAL (TLC)

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES					
TRATADO O CONVENIO INTERNACIONAL		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico (Chile – Perú)	**Chile**	**SI** (Entidad del nivel municipal)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $818.781.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
	Perú				
	México	**NO**	**N/A**	**N/A**	**N/A**
TLC COLOMBIA-CHILE		**SI** ((Entidad del nivel municipal)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $818.650.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Costa Rica		**SI** (Entidad del nivel municipal)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $1.481.116.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
ESTADOS AELC		**SI** (Entidad del nivel municipal)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $818.600.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
TRIÁNGULO DEL NORTE (GUATEMALA)		**SI**	**NO** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)		**SI** (Entidad del nivel municipal)	**NO** (No se pactaron umbrales)	**NO**	**SI** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado
Unión Europea		**SI** (Entidad del nivel municipal)	**NO** adquirir bienes y servicios a partir de $818.660.000	**NO**	**NO** Aplican al proceso las obligaciones de este tratado

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede evidenciar que, para el presente proceso de selección aplica de manera obligatoria la Decisión de la Comunidad Andina de Naciones, y el Triángulo del Norte (Guatemala).

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Así las cosas y teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA GENERAL derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional.

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER.

Uno de los propósitos del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, es Construir Bogotá- Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, para esto una de las metas establecidas tiene como finalidad aumentar la posición de Bogotá como territorio inteligente -Smart City-. que se ejecutará a través de siete programas estratégicos, dentro de los cuales se destaca "Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente", el cual busca generar las capacidades necesarias para realizar la adecuada coordinación y articulación de los proyectos de transformación digital y gestión de TIC en el Distrito. El Plan de Desarrollo constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, para lograr una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, impulsar la recuperación de la actividad socioeconómica y cultural. Este Plan de Desarrollo es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, mediante un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional para la Bogotá del siglo XXI.

El Decreto No. 140 de 2021 "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C.", en su Artículo 17 establece las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así: "Artículo 17º.- Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la información, las comunicaciones las siguientes. 1. Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad. 2. Gestionar la implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y del Sector de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública. 3. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública. 4. Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información. 5. Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos. 6. Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad. 7. Coordinar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad. 8. Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados. 9. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad. 10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad. 11. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión. (…)".

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC, cuenta con el Proyecto de Inversión 3311605547872 *"Transformación Digital y Gestión TIC" y en sus metas esta: "Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la Secretaria General actualizada."*, dentro de los cuales se incluye la actividad de *"Actualizar y ampliar los servicios tecnológicos de la Secretaria General."*, por tanto, la OTIC en pro de cumplir las metas establecidas, considera necesario y viable técnicamente realizar la adquisición de recurso tecnológico destinado a mantener u mejorar la plataforma tecnológica de la Entidad. De acuerdo con esto, mediante Memorando No. 3-2021-7482 la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC solicito a todas las dependencias de la Entidad para informar las necesidades tecnológicas para la vigencia 2021, este memorando recibió respuesta de las siguientes dependencias:

- Protocolo mediante Memorando No. 3-2021-8404 equipos de escritorio y portátiles.
- La dirección Administrativa mediante Memorando No. 3-2021-8614 solicita monitores para sus funcionarios.
- La Subdirección de servicios Administrativos mediante Memorando No. 3-2021-9842 solicita equipos portátiles, pc y scanner de gestión documental para sus funcionarios.
- La Subdirección financiera, mediante Memorando No. 3-2021-8779 requiere contar con un portátil.
- La Dirección de contratación mediante Memorando No. 3-2021-8823 solita equipos de cómputo, escáner para adelantar tareas de digitalización de sus documentos.
- La Dirección de Talento Humano mediante Memorando No. 3-2021-8217 solita equipos de cómputo, escáner para adelantar tareas en la dependencia.
- Oficina de Control Interno Disciplinario mediante Memorando No. 3-2021-8825, no solicita ningún equipo.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- Victimas mediante Memorando No. 3-2021-9028, solicita un gran número de Pc, portátiles y equipo de diseño.
- La Secretaria privada mediante Caso de GLPI, equipos de cómputo y portátil.
- Subsecretaria de Servicio al Ciudadano mediante Memorando No. 3-2021-9268, solicitan equipo de diseño, scanner, impresoras de turno, memorias para equipos.
- La Oficina jurídica mediante Memorando No. 3-2021-8367, solicita actualizar sus equipos y contar con PC de buen rendimiento.

Las dependencias que suministraron respuesta respecto a las necesidades tecnológicas no cuentan con recursos asignados para la adquisición de componente tecnológico o para el mantenimiento de soluciones tecnológicas existentes. En tal sentido, corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC evaluar conforme a los recursos asignados en la vigencia la adquisición del componente tecnológico solicitado de acuerdo con el presupuesto disponible en el Proyecto de Inversión 3311605547872 dado que el presupuesto actual disponible no este no es suficiente para cubrir todas las necesidades presentadas por las diferentes dependencias.

Considerando la importancia de los bienes requeridos por las diferentes dependencias, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – OTIC presento solicitud de inexistencia y/o insuficiencia de los bienes mediante Memorando Radicado No. 3-2021-19770 dirigido a la Subdirección de Servicios Administrativos, dependencia competente para determinar esta situación, la cual remite el certificado de inexistencia correspondiente por medio del Memorando Radicado No. 3-2021-20172. Por lo cual, se estima pertinente adelantar un proceso de contratación que permita la satisfacción de las distintas dependencias de la Entidad, por medio de la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de elementos de hardware y accesorios informáticos como computadores de escritorio, portátiles, equipo de diseño, scanner, y memorias RAM, dado que se consideran necesarios para la correcta gestión de las dependencias y que no pueden suplirse con el inventario actual, se debe actualizar algunos equipos de la entidad por uno de mejor rendimiento y poder remplazar algunos equipos que ya cumplieron su vida útil también.

Para la satisfacción de las necesidades de la Entidad, fue adelantado el estudio de mercado correspondiente, dentro del cual se invitó a cotizar por medio de correo electrónico a las Empresas que de acuerdo con lo establecido en el análisis del sector se encargan de suministrar soluciones como la requerida en el objeto de la presente contratación, encontradas en el Secop II; en esta invitación fue remitida la ficha técnica que contiene los requerimientos técnicos con el fin de que las cotizaciones incluyeran todos los aspectos requeridos para la satisfacción de las necesidades de la Entidad. Asimismo, dentro de las especificaciones técnicas cotizadas por la entidad, se optó por especificaciones técnicas que permitan adquirir bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida, con la finalidad de contribuir con la materialización de la política de compras públicas sostenibles.

Es importante resaltar que el objetivo de las compras públicas sostenibles integra las consideraciones ambientales y sociales en el proceso de adquisición con miras a reducir las consecuencias adversas sobre la salud, las condiciones sociales y el medio ambiente, y de este modo contribuir con el desarrollo sostenible del sector gobierno, razón por la cual, una adquisición sostenible no es solo aquella que menor costo refleja sino aquella que refleja una proporcionalidad en el costo, el ambiente y la salud, por lo cual, los equipos cotizados en el estudio de mercado, cumplen con las normas Energy Star, Epeat y Certificación MIL-STD-810, toda vez que en conjunto estas certificaciones aseguran la selección de materiales amigables con el medio ambiente, reduciendo o eliminando la utilización de materiales tóxicos tanto en los equipos como en el mismo embalaje, asimismo aseguran un componente tecnológico de alto rendimiento fabricado con materiales más resistentes y durables, los cuales protegen de modo más eficiente la salud humana y el medio ambiente, son energéticamente más eficientes, lo que los hace menos costosos de operar, reducen las emisiones de gases de efecto invernadero, están diseñados para durar más tiempo, y también son más fáciles de actualizar y reciclar.

Por otro lado, fue verificado el Acuerdo Marco de Precios No. CCE- 925-AMP-2019 para la Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II, dispuesto por Colombia Compra Eficiente, y que tiene por objeto El objeto del Acuerdo Marco establecer las condiciones para la compra de ETP o alquiler de ETP al amparo del Acuerdo Marco, las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y las condiciones para el pago de la compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos por parte de las Entidades Compradoras. Sin embargo, verificado el catálogo y las fichas técnicas del instrumento de agregación de demanda, se identifica:

1. El catálogo del AMP, se encuentra dividido en 26 categorías, cada una se encuentra asignada a un Numero de Plantilla, es decir, para cada categoría se debe generar un evento de cotización independiente. Dentro de las categorías del catálogo, serian comparables la categoría 6 Compra-venta AIO - Sistema operativo Windows Plantilla No. 78575 y la categoría 16 Compra-venta Portátiles - Sistema operativo Windows Plantilla No. 78555 y la Categoría 21 Compra-venta Escáner Plantilla No. 78596, no obstante, verificadas las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad las cuales fueron debidamente cotizadas en el estudio de mercado, no se

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

identifica que las mismas estén incluidas en las fichas técnicas o en el catálogo del AMP dispuesto por CCE en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, y no podría llegar a garantizarse su cumplimiento en la ejecución contractual.

2. El Anexo Técnico del proceso da cuenta del total de especificaciones técnicas y los servicios o accesorios adicionales requeridos para cada lote, las cuales fueron cotizadas en su totalidad dentro del estudio de mercado adelantado. Sin embargo, en el catálogo del AMP dispuesto por CCE en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, dentro del costo por equipo no se contempla el costo por servicios o accesorios adicionales como por ejemplo, mantenimiento preventivo, migración o transferencia de datos, instalación software o configuración del ETP, garantía extendida, memoria, capacidad, entre otros, los cuales solo se pueden agregar si se adquiere el equipo de cómputo, por lo cual de requerirse alguno de estos servicios deben incluirse en el simulador por separado dentro de la categoría de equipos seleccionada y tendrán un costo adicional.
3. En el caso particular de los equipos de escritorio y portátiles requeridos para el Lote No. 1 – Equipos de Cómputo Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño y Lote No. 3 – Scanner, los equipos deben contar con herramientas propias o de terceros que permita mínimamente la restauración de la maquina a un estado inicial, así como construcción de imágenes del equipo, actualización y despliegue de Drivers autodiagnóstico, inventario de componentes básicos, modelos, serial, sistema operativo. No se permiten versiones de prueba y debe estar activo y funcional durante el tiempo de garantía de los equipos, especificación técnica que no está incluida en las fichas técnicas o en el catálogo del AMP dispuesto por CCE en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, y no podría llegar a garantizarse su cumplimiento en la ejecución contractual.
4. En el caso particular de los bienes requeridos para el Lote No. 4 – Memorias para computador (Memorias equipos DELL, Memorias equipos H.P, Memorias equipos Lenovo Corei7, Memorias equipos Lenovo Corei5), no hay posibilidad de adquirir de forma individual estos ítems en el AMP dado que esto depende de la adquisición de equipos de cómputo, asimismo, tampoco se permite seleccionar puntualmente la marca, lo cual se requiere de forma importante dado que es la marca de los computadores de propiedad de la Entidad, respecto de los cuales es técnicamente requerido suministrar repuestos monomarca es decir de la marca del fabricante en aras de asegurar la compatibilidad física y funcional, dado que al incluir componente de otras marcas o genéricos no es factible asegurar la compatibilidad de las memorias con los equipos de cómputo actuales de la Entidad que pretenden ser mejorados pudiendo incluso generar daños o perdida de información. Es decir, esta necesidad puntual no se podría satisfacer por ninguno de las categorías dispuestas en el catálogo del AMP dado que no permiten la adquisición individual de las memorias y asimismo tampoco tiene prevista la adquisición de este componente por marca, por lo cual no sería posible asegurar que se suministre este tipo de bienes de acuerdo con la marca de los equipos de cómputo de propiedad de la Entidad y que pretenden ser mejorados.
5. Los precios de los ítems están sometidos a rangos así: Rango 1: 1-500, Rango 2: 500-3.000, Rango 3: 3.000-10.000 y Rango 4: Más de 10.000, en ese orden de ideas dependiendo de la cantidad el valor techo cambia y por ende a mayor cantidad mejor será el costo para la Entidad, sin embargo, el componente tecnológico requerido por la Entidad no supera el rango 1, para ninguna de las plantillas dispuestas por la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, por lo cual, al no adquirir bienes en cuantiosas cantidades no se garantiza que se obtengan beneficios en el proceso de adquisición como el acceso a descuentos importantes en los bienes.
6. Asimismo, dentro de las especificaciones técnicas cotizadas por la entidad, se optó por especificaciones técnicas que permitan adquirir bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, tales como la certificación Energy Star, Epeat y Certificación MIL-STD-810 y las demás que sean necesarias, las cuales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida, aportan a la finalidad de contribuir con la materialización de la política de compras publicas sostenibles. No obstante, se evidencia que las fichas técnicas del AMP dispuesto por CCE en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, solo incluyen como obligatorias la certificación Energy Star para garantizar la eficiencia de energía y la Certificación MIL-STD-810 para garantizar la durabilidad y calidad, pero estos requerimientos técnicos solo son aplicables a algunos de los equipos requeridos por la Entidad, asimismo, y considerando que el AMP está sujeto al Proceso de Licitación Pública CCENEG-018-1-2019, dentro del cual se evidencia que dentro del proceso se incluyó un factor técnico adicional relacionado con "otras certificaciones ambientales", las cuales suministraban un puntaje, sin embargo, solo hasta que se adjudique el evento de cotización se podría entrar a conocer si el equipo cuenta o no con una certificación ambiental adicional como las solicitadas por la Entidad.

Considerando lo indicado, se identifica que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE- 925-AMP-2019 no es el mecanismo para adquirir los bienes requeridos dentro del presente proceso de contratación dado que, las características y especificaciones requeridas por la Entidad no corresponden a las establecidas en el AMP, y considerando que es un mecanismo de agregación de demanda no es posible modificar las fichas técnicas, por lo cual la Entidad debe apartarse del acuerdo y contratar los mismos mediante un proceso de contratación en la Modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica.

La adquisición de elementos de hardware y accesorios informáticos como computadores de escritorio, portátiles, equipo de diseño, scanner, y memorias RAM, reviste gran importancia para contribuir a la modernización de la plataforma tecnológica de la Secretaria general de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C., permite contar con elementos informáticos actualizados y renovados dotando a los funcionarios con equipos adecuados para el buen desempeño de sus funciones; mejorando el desempeño en relación con las soluciones tecnológicas y fortaleciendo las herramientas tanto de hardware en la entidad, contratación que garantiza el desarrollo y fortalecimiento de la plataforma

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

tecnológica de los proyectos y programas ejecutados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Estas adquisiciones se ajustaran a los recursos disponibles en el Proyecto de Inversión 3311605547872 "Transformación Digital y Gestión TIC", dado que no se cuenta con los recursos totales para garantizar todas las solicitudes recibidas por las dependencias de la Entidad. Por lo expuesto, se requiere del adelantamiento de un proceso de contratación que permita la adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaria general de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C. y de los proyectos o programas que esta ejecute.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. OBJETO: Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaria general de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C Y de los proyectos o programas que esta ejecute.

2.2. CLASIFICADOR UNSPSC CUARTO NIVEL – PRODUCTO: Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43200000 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201400 Tarjetas del sistema	43201402 Tarjetas de módulos de memoria
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211503 Computadores notebook
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211507 Computadores de escritorio
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 Escáneres
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211900 Monitores y pantallas de computador	43211902 Paneles o monitores de pantalla de cristal líquido LCD

2.3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR: Las especificaciones técnicas, las obligaciones generales, específicas y ambientales, se encuentran establecidas en la Ficha Técnica que hace parte integral del presente documento.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO: Para la elaboración del estudio de mercado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., invitó a cotizar por medio de correo electrónico a las Empresas que de acuerdo con lo establecido en el análisis del sector se encargan de suministrar soluciones como la requerida en el objeto de la presente contratación, encontradas en el Secop II; en esta invitación se envió la ficha técnica que contiene los requerimientos técnicos con el fin de que las cotizaciones incluyeran todos los aspectos requeridos para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

El presente proceso de selección fue estructurado en cuatro (4) lotes, con el fin de obtener pluralidad de oferentes, y más aún que para algunos de los lotes se encuentran que existen en el mercado proveedores que cuentan con certificaciones de distribuidor autorizado, no obstante para los otros no cuentan con el respaldo del fabricante por las características de los bienes, así mismo se ha identificado que existen empresas que su actividad solo se centra en la comercialización y distribución en un solo tipo de bienes y que por ende pueden presentarse, los cuatro (4) lotes se encuentran debidamente identificados en la ficha técnica remitida para el proceso de estudio de mercado, dentro del cual se solicitó cotización a veinticinco (25) empresas a saber: ALBATECHLTDA, AMERITECH, ANDIVISIÓN, CONTROLESEMPRESARIALES, COLSOFT, CSI, CS_CAD, ELECTRICIVILES, I-3NET, TECHOLOGIES, MERGE, MICROHARD, NES, NEXCOM, OFIBOD, ORIGEN, PCMAC, SISTETRONIC, SINGETEL, SUMIMAS, ROYAL TECHNOLOGIES, REDCOMPUTO, TECNOPHONE, TELCORE Y UNIPLES, de las cuales se recibieron seis (06) cotizaciones así:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- Lote No.1: Nexcom S.A.S., Redcómputo Ltda. y Uniplés S.A.
- Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño: Nexcom S.A.S., Redcómputo, PCMAC S.A., Uniplés S.A.
- Lote No. 3 – Scanner: Nexcom S.A.S., Redcómputo, Royal Technologies S.A.S., Uniplés S.A.
- Lote No. 4 – Memorias para computador: Nexcom S.A.S., Uniplés S.A., Red Computo Ltda.

Teniendo en cuenta las características de los bienes requeridos, el área técnica determina como medida estadística el menor valor, tomando los valores unitarios de los ítems cotizados y la inclusión del IVA. En consecuencia, el presupuesto oficial del proceso es por la suma de **TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($326.213.588,00) IVA INCLUIDO y demás impuestos a que haya lugar**, discriminado en los siguientes lotes:

Descripción	Presupuesto oficial
Lote No. 1 – Equipos de Cómputo	$ 236.976.193
Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño	$ 25.573.100
Lote No. 3 – Scanner – Scanner	$ 56.227.500
Lote No. 4 – Memorias para computador	$ 7.436.795
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL	**$ 326.213.588**

- Presupuesto del Lote No. 1 – Equipos de Cómputo:

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA (1)	VALOR UNITARIO (2)	IVA (3)	VR.UNITARIO CON (IVA) (2+3)	VALOR IVA INCLUIDO
1	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 1A	Unidad	5	5.300.241	1.007.046	6.307.287	31.536.435
2	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 2A	Unidad	3	4.759.880	904.377	5.664.257	16.992.771
3	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 2B	Unidad	18	4.543.735	863.310	5.407.045	97.326.810
4	Portátil Tipo 1	Unidad	5	5.206.266	989.191	6.195.457	30.977.285
5	Portátil Tipo 2	Unidad	10	4.726.988	898.128	5.625.116	56.251.160
6	Monitor	Unidad	3	1.090.121	207.123	1.297.244	3.891.732
TOTAL, INCLUIDO IVA							**$236.976.193**

- Presupuesto del Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño:

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA (1)	VALOR UNITARIO (2)	IVA (3)	VR.UNITARIO CON (IVA) (2+3)	VALOR IVA INCLUIDO
1	Computador para diseño	Unidad	2	10.745.000	2.041.550	12.786.550	25.573.100
TOTAL, INCLUIDO IVA							**25.573.100**

- Presupuesto del Lote No. 3 – Scanner – Scanner:

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA (1)	VALOR UNITARIO (2)	IVA (3)	VR.UNITARIO CON (IVA) (2+3)	VALOR IVA INCLUIDO
1	Scanner básico	Unidad	4	2.362.500	448.875	2.811.375	11.245.500
2	Scanner documental	Unidad	2	18.900.000	3.591.000	22.491.000	44.982.000

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

TOTAL, INCLUIDO IVA	56.227.500

- Presupuesto del Lote No. 4 – Memorias para computador:

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA (1)	VALOR UNITARIO (2)	IVA (3)	VR.UNITARIO CON (IVA) (2+3)	VALOR IVA INCLUIDO
1	Memorias equipos DELL	Unidad	14	140.964	26.783	167.747	2.348.458
2	Memorias equipos H.P	Unidad	11	234.940	44.639	279.579	3.075.369
3	Memorias equipos Lenovo Corei7	Unidad	4	211.446	40.175	251.621	1.006.484
4	Memorias equipos Lenovo Corei5	Unidad	4	211.446	40.175	251.621	1.006.484
TOTAL, INCLUIDO IVA							7.436.795

Nota 1: Los valores unitarios techo, resultan de calcular el valor mínimo de los valores unitarios conforme a las cotizaciones recibidas, y la inclusión del IVA.

Nota 2: Considerando las características de los bienes o servicios del presente proceso, la medida estadística aplicada fue el menor valor.

Ver anexo Estudio de mercado

3.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1126

RUBRO	133011605540000007872
FECHA	09/08/2021
VALOR	$326.267.414
OBJETO	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la secretaria General de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C Y de los proyectos o programas que esta ejecute.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

4. ANÁLISIS DE RIESGO Y DE GARANTÍAS

Valoración del riesgo: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia), asignación y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo

Garantías: Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello).

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro. Requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Garantía	APLICA		% O SMLMV	Plazo
	SI	NO		
Seriedad de la oferta	X		10%	Vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre y presentación de ofertas.
Cumplimiento	X		30%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio	X		20%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de inicio).

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	X		20%	Vigente por doce (12) meses contados a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá ajustar las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de requerimiento de entrega, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma Secop II la Garantía Única de cumplimiento.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PROCESO

5.1. REQUISITOS HABILITANTES ACREDITACIÓN MEDIANTE EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos habilitantes:
a) Capacidad Jurídica. Cumple / No cumple
b) Capacidad Financiera. Cumple / No cumple.
c) Capacidad Técnica. Cumple / No cumple

5.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012. Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con EL DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL.

   Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

3. PODER DEBIDAMENTE CONFERIDO (SI APLICA): En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, Consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO: Cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

- Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

- Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

- Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

- Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

- Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

- Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

  El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Nota: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL: Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

   La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

7. Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema Integral de Seguridad social y aportes parafiscales.

8. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante en el caso de las uniones temporales y consorcios.

9. Certificado de antecedentes de la Personería, en el evento en que el proponente no lo aporte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará la consulta y dejará constancia de la misma.

10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

11. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales: El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

12. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

13. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente.

14. Garantía de Seriedad de la propuesta, la cual deberá estar constituida así: Asegurado Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Valor Asegurado correspondiente al 10% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. Plazo de cobertura de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la propuesta. Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes, NIT y su porcentaje de participación.

15. Compromiso de integridad.

Nota: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción del contrato, la Certificación bancaria de la empresa, el RUT y el Registro de Información Tributada – RIT.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: La Verificación Financiera de las propuestas, se realiza como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, se examinará la Capacidad Financiera y organizacional con base en las cifras e indicadores reflejados en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

La verificación se realizará de acuerdo con las directrices para su cálculo con sujeción a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021 para lo cual, el proponente debe indicar, cuál es su mejor año fiscal con el cual desea que se realice la verificación de requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, sean estos los del 2018, 2019 o 2020, **lo cual deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para tal efecto.**

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la verificación de los siguientes factores:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA: De acuerdo con lo anterior el proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,2 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,80
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1,5 veces
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 70% del presupuesto oficial

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

El Capital de Trabajo se verificará respecto del presupuesto oficial destinado para el presente proceso.

Nota 1. Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (activos, pasivos, utilidad operacional y gastos de intereses) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Para el capital de trabajo se tomará la sumatoria simple de los componentes (activo corriente y pasivo corriente) y de su resultado se calculará el indicador.

$$Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE: La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,08
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,04

Nota 2: Para calcular los indicadores de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura se multiplican los componentes de los indicadores (utilidad operacional, patrimonio y activo total) correspondientes a cada uno de sus integrantes por el porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados.

$$(ii)\text{indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \text{ X Porcentaje de participacion}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \text{ XPorcentaje de participacion}_i)}$$

Nota 3: Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los siguientes documentos:

a. Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

b. Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

c. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

d. El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

e. La información del anexo suministrado por la Entidad “Formato - Capacidad Financiera y Organizacional” estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad.

f. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota 4: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del mejor año fiscal cerrado (2018, 2019 o 2020) y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

Deberán allegar Formato - Capacidad Financiera y Organizacional en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Nota 5: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2021, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)". En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

Nota 6: Registro Único Tributario – RUT: Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 114 y 42 de 2020 de la DIAN. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.4.1. Experiencia Del Proponente: Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

REGLAS ESPECÍFICAS: La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, requiere que los proponentes acrediten experiencia, así:

1. Máximo DOS (2) contratos ejecutados y registrados en el RUP para los proponentes que se presenten a un solo lote, y máximo CUATRO (4) contratos ejecutados y registrados en el RUP para los proponentes que se presenten a más de un lote.

2. Los contratos aportados para la acreditación de la experiencia deberá estar clasificada hasta el tercer nivel en la siguiente clasificación de códigos UNSPSC, en al menos uno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43200000 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201400 Tarjetas del sistema	43201402 Tarjetas de módulos de memoria
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211503 Computadores notebook
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211500 Computadores	43211507 Computadores de escritorio
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 Escáneres
43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211900 Monitores y pantallas de computador	43211902 Paneles o monitores de pantalla de cristal líquido LCD

3. Los contratos aportados para acreditar experiencia, en sumatoria deben ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del proceso y su objeto, alcance del objeto, obligaciones o actividades principales, según el(los) lote(s) para el(los) cual(es) presente oferta debe acreditar:

PRESUPUESTO PARA ACREDITACIÓN EXPERIENCIA			
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO OFICIAL	PRESUPUESTO OFICIAL SMMLV*	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON
Lote No. 1 – Equipos de Cómputo	$ 236.976.193	260,84	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño	25.573.100	28,15	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo.
Lote No. 3 – Scanner	56.227.500	61,89	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de digitalización.
Lote No. 4 – Memorias para computador	7.436.795	8,19	Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo o periféricos.
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL	**$ 326.213.588**	**359,06**	

* El cálculo corresponde al SMMLV para 2021 en relación con el valor del presupuesto oficial estimado.

4. Se puede acreditar su experiencia en DOS (2) o más lotes, por medio de un (1) mismo contrato, siempre y cuando cumpla con el total de SMMLV de cada Lote, y las actividades de experiencia solicitadas.

REGLAS GENERALES:

1. Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar máximo DOS (2) contratos para los proponentes que se presenten a un solo lote, y máximo CUATRO (4) contratos para los proponentes que se presenten a más de un lote.

2. Verificación en el RUP: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

   Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP.

   Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

3. Documentos Soporte de la Experiencia: Adicionalmente los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado)
e. Firma de quien expide la certificación
f. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
g. Fecha de inicio y finalización.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante. En el evento en que el contrato aportado haya sido objeto de interventoría, serán válidas las actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, expedidas/suscritas por el interventor.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

4. Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

5. Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

6. En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

7. Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

8. Cuando se encuentren contratos con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

9. La Entidad, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

10. Documentos Otorgados en el Exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades de carácter público, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

    En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

5.4.2. Requisitos Técnicos Adicionales

5.4.2.1. Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas

1. Verificación diligenciamiento Anexo Oferta Técnica Del Proceso De Selección

El proponente deberá diligenciar y aportar en la oferta el Anexo Oferta Técnica del proceso de selección, de acuerdo con el lote al cual se presente (Lote No. 1 – Equipos de Cómputo, Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño, Lote No. 3 – Scanner y Lote No. 4 – Memorias para computador), el cual será verificado como requisito técnico habilitante, con la finalidad de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, y el proponente deberá adjuntarlo en la pregunta correspondiente a la oferta técnica de la plataforma SECOP II.

El Anexo Oferta Técnica del proceso de selección cuenta con campos para diligenciar en frente de para cada especificación técnica, donde se debe indicar claramente marca/modelo/referencia/procesador/folio del catálogo o del documento complementario expedido por el fabricante donde se pueda verificar que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Para el Lote No. 4 – Memorias para computador los fabricantes no expiden catálogo, por lo cual, deberá aportar documento complementario expedido por el fabricante donde se pueda verificar que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y en este sentido debe relacionar en el anexo oferta técnica el folio del documento complementario a verificar.

De no aportar el documento diligenciado o aportarlo incompleto o con espacios sin diligenciar que no sea factible verificar en el catalogo o documento correspondiente o si los bienes ofertados no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, se tendrá como no habilitado técnicamente, y será CAUSAL DE RECHAZO, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, es decir, se rechazará la oferta presentada y no subsanada antes de la realización de la subasta.

2. Verificación **aporte del catálogo de los bienes ofertados: (Aplica para el Lote No. 1 – Equipos de Cómputo, Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño y Lote No. 3 – Scanner)**

El proponente deberá aportar catálogo de cada uno de los bienes ofertados dentro del Proceso De Selección para el Lote No. 1 – Equipos de Cómputo, Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño y Lote No. 3 – Scanner.

En caso de que el catálogo, no contenga todas las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, el oferente deberá anexar documento expedido por el fabricante en el que certifique el cumplimiento de las especificaciones faltantes, a fin de que la Entidad verifique integralmente los equipos ofertados.

El(los) catálogo(s) aportado(s) debe(n) corresponder a la información relacionada en el Anexo oferta Técnica, es decir el catalogo debe corresponder con el equipo ofertado y serán verificados como requisito técnico habilitante, con la finalidad de validar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

Los catálogos son soporte obligatorio para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, pero no constituyen oferta técnica.

De no aportar el catálogo de cada uno de los bienes ofertados dentro del Proceso De Selección o el documento expedido por el fabricante en el que certifique el cumplimiento de las especificaciones faltantes o ante cualquier diferencia entre el anexo oferta técnica o los catálogos presentados o si los bienes ofertados no cumplen las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, se tendrá como no habilitado técnicamente, y será CAUSAL DE RECHAZO, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, es decir, se rechazara la oferta presentada y que no se subsane antes de la realización de la subasta.

5.4.2.2. Certificación de distribuidor autorizado: El proponente deberá acreditar que es un distribuidor autorizado de los bienes ofertados, para lo cual deberá adjuntar certificación vigente, la cual no debe ser superior a cuarenta y cinco (45) días para la fecha del cierre del proceso.

Estas certificaciones se solicitan con el fin de asegurar que los interesados en participar dentro del proceso de selección estén autorizados por el fabricante de la solución ofertada para comercializar los bienes requeridos y no se generen inconvenientes a la hora de entregarlo a la Entidad, esto considerando que cada fabricante tiene reglas y requisitos para que las personas naturales o jurídicas obren como sus canales de distribución y en consecuencia, no establecen relaciones comerciales con todas las empresas dedicadas al sector de tecnologías de la información, por lo cual, se considera pertinente disminuir el riesgo de contratar con una persona jurídica o natural que no pueda suministrar los bienes en la ejecución. Las certificaciones solicitadas para cada uno de los lotes se relacionan seguidamente:

Lote No. 1 – Equipos de Cómputo		
Ítem	**Descripción (bien o servicio)**	**Certificación solicitada**
1	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 1A	Distribuidor autorizado expedida fabricante
2	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 2A	Distribuidor autorizado expedida fabricante
3	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 2B	Distribuidor autorizado expedida fabricante
4	Portátil Tipo 1	Distribuidor autorizado expedida fabricante
5	Portátil Tipo 2	Distribuidor autorizado expedida fabricante
6	Monitor	Distribuidor autorizado expedida fabricante o por mayorista del fabricante debidamente acreditado

Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño		
Ítem	**Descripción (bien o servicio)**	**Certificación solicitada**
1	Computador para diseño	Distribuidor autorizado expedida fabricante

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Lote No. 3 – Scanner		
Ítem	**Descripción (bien o servicio)**	**Certificación solicitada**
1	Scanner básico	Distribuidor autorizado expedida fabricante
2	Scanner documental	Distribuidor autorizado expedida fabricante

Lote No. 4 – Memorias para computador		
Ítem	**Descripción (bien o servicio)**	**Certificación solicitada**
1	Memorias equipos DELL	Distribuidor autorizado expedida fabricante o por mayorista del fabricante debidamente acreditado
2	Memorias equipos H.P	Distribuidor autorizado expedida fabricante o por mayorista del fabricante debidamente acreditado
3	Memorias equipos Lenovo Corei7	Distribuidor autorizado expedida fabricante o por mayorista del fabricante debidamente acreditado
4	Memorias equipos Lenovo Corei5	Distribuidor autorizado expedida fabricante o por mayorista del fabricante debidamente acreditado

La Certificación expedida por mayorista del fabricante debidamente acreditado debe venir acompañada de certificación vigente expedida por el fabricante, la cual no debe ser superior a cuarenta y cinco (45) días para la fecha del cierre del proceso y debe indicar que el mayorista está autorizado del fabricante para la comercialización de los bienes objeto del proceso.

De no aportar certificaciones de distribuidor autorizado, se tendrá como no habilitado técnicamente, y será CAUSAL DE RECHAZO, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, es decir, se rechazará la oferta presentada y que no se subsane antes de la realización de la subasta.

5.5. OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá presentar su oferta económica de conformidad con lo establecido en la plataforma de SECOP II, contemplando que el presupuesto oficial del proceso es por la suma de **TRESCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($326.213.588,00) IVA INCLUIDO y demás impuestos a que haya lugar**, discriminado en los siguientes lotes:

Descripción	Presupuesto oficial
Lote No. 1 – Equipos de Cómputo	$ 236.976.193
Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño	$ 25.573.100
Lote No. 3 – Scanner – Scanner	$ 56.227.500
Lote No. 4 – Memorias para computador	$ 7.436.795
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL	**$ 326.213.588**

1. Presupuesto del Lote N. 1:

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD REQUERIDA (1)**	**VALOR UNITARIO (2)**	**IVA (3)**	**VR.UNITARIO CON (IVA) (2+3)**	**VALOR IVA INCLUIDO**
1	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 1A	Unidad	5	5.300.241	1.007.046	6.307.287	31.536.435
2	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 2A	Unidad	3	4.759.880	904.377	5.664.257	16.992.771
3	Computador de escritorio todo en un uno Tipo 2B	Unidad	18	4.543.735	863.310	5.407.045	97.326.810
4	Portátil Tipo 1	Unidad	5	5.206.266	989.191	6.195.457	30.977.285
5	Portátil Tipo 2	Unidad	10	4.726.988	898.128	5.625.116	56.251.160
6	Monitor	Unidad	3	1.090.121	207.123	1.297.244	3.891.732
TOTAL, INCLUIDO IVA							**236.976.193**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

2. Presupuesto del Lote No. 2 – Equipos de cómputo para Diseño:

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA (1)	VALOR UNITARIO (2)	IVA (3)	VR.UNITARIO CON (IVA) (2+3)	VALOR IVA INCLUIDO
1	Computador para diseño	Unidad	2	10.745.000	2.041.550	12.786.550	25.573.100
TOTAL, INCLUIDO IVA							**25.573.100**

3. Presupuesto del Lote No. 3 – Scanner:

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA (1)	VALOR UNITARIO (2)	IVA (3)	VR.UNITARIO CON (IVA) (2+3)	VALOR IVA INCLUIDO
1	Scanner básico	Unidad	4	2.362.500	448.875	2.811.375	11.245.500
2	Scanner documental	Unidad	2	18.900.000	3.591.000	22.491.000	44.982.000
TOTAL, INCLUIDO IVA							**56.227.500**

4. Presupuesto del Lote No. 4 – Memorias para computador:

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA (1)	VALOR UNITARIO (2)	IVA (3)	VR.UNITARIO CON (IVA) (2+3)	VALOR IVA INCLUIDO
1	Memorias equipos DELL	Unidad	14	140.964	26.783	167.747	2.348.458
2	Memorias equipos H.P	Unidad	11	234.940	44.639	279.579	3.075.369
3	Memorias equipos Lenovo Corei7	Unidad	4	211.446	40.175	251.621	1.006.484
4	Memorias equipos Lenovo Corei5	Unidad	4	211.446	40.175	251.621	1.006.484
TOTAL, INCLUIDO IVA							**7.436.795**

Teniendo en cuenta lo anterior, se presentará oferta inicial en el SECOP II, incluyendo en la pregunta tipo lista de precios correspondiente el valor ofertado unitario incluido IVA, para cada uno de los lotes.

Nota 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo del proceso. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad, ni el valor total del Presupuesto Oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Nota 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en moneda legal colombiana, en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

Nota 3: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

Nota 4: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos, a las variaciones previsibles que se generen, a las contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el contratista, de igual manera el valor de la propuesta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

5.6. FACTOR DE EVALUACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, considerando las características de los bienes o servicios a contratar el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido: *"(…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.".*

5.7. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE - ECONÓMICO. Teniendo en cuenta lo anterior cualquier formato económico adicional cargado en la plataforma se entenderá por no escrito.

La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles y las condiciones descritas en el presente numeral.

La oferta económica inicial deberá hacerse a partir del valor unitario incluido IVA y todos los costos asociados.

Para efectos de la puja, los porcentajes de descuento respectivos se efectuarán respecto del menor valor inicial ofertado.

La subasta se llevará a cabo de manera electrónica en la plataforma del SECOP II por lo que los oferentes deberán estar atentos a los avisos públicos de la misma y las notificaciones que reciban al correo registrado.
La audiencia electrónica de subasta consta de dos momentos:

1) El inicio de la audiencia electrónica, en la fecha y hora señalada en el cronograma: A partir de ese momento no se reciben más documentos de subsanación. La Entidad revisará los subsanes allegados previos a la instalación de la audiencia electrónica, así como las observaciones allegadas con posterioridad a la publicación del informe final y tras su análisis, en el evento en que proceda algún ajuste de dicho informe, lo pondrá en conocimiento de los oferentes (vía mensaje en la plataforma del SECOP II). Posteriormente procederá a crear la subasta electrónica. La fecha y hora de subasta que aparece en el cronograma de la plataforma corresponderá a este inicio de la audiencia.

2) Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. No tiene una hora definida de inicio en la plataforma en la medida en que el mismo depende de la verificación que la Entidad haya efectuado de los subsanes y observaciones allegadas previo a la instalación de la audiencia. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración aproximada de 20 minutos.

Todos los lances tendrán como márgenes válidos de mejora de ofertas, por debajo de los cuales los lances no serán aceptables, aquellos equivalentes mínimos al tres por ciento (3%) de la propuesta más baja que resulte de la ronda inmediatamente anterior, aproximado al mil más cercano.

Pese a que la permanencia de los oferentes en la plataforma no es requisito de validez de sus lances, la Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma, pues en su desarrollo puede publicarse un informe final de evaluación ajustado de conformidad a los subsanes aportados previo al inicio de la misma.

Si llegare a presentarse una falla y/o indisponibilidad en la plataforma durante el desarrollo de la subasta electrónica, esta se cancelará y los proponentes deben estar atentos al Portal de la Entidad y a los medios definidos en el anexo explicativo; la audiencia de subasta electrónica se reanudará dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la superación de la falla, En consecuencia, los lances efectuados en la audiencia cancelada no se tendrán en cuenta y los nuevos lances se realizarán a partir del margen mínimo establecido en la subasta inicial.

En el evento que el proponente presente inconvenientes para el ingreso a la plataforma SECOP II y su módulo de subasta, no imputables a la plataforma, se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: Todas las comunicaciones en el SECOP II son realizadas a través del protocolo de HTTPS, es decir, que las comunicaciones son cifradas y la autenticidad de los servidores es verificada por medio de la utilización de certificados digitales, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 527 de 1999 sobre la integridad de mensajes de datos, además la plataforma registra todas las acciones efectuadas por los usuarios sean exitosas o no, identificando la dirección IP origen desde donde se realizó la acción.

5.8. CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. **Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas:**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

ACREDITACIÓN: Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La visa de residencia certifica la residencia y Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: "La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo."

ACREDITACIÓN: Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: "Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.". Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar,

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACREDITACIÓN: El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar.

Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

ACREDITACIÓN: El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACIÓN: Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo en la cual se acrediten estas circunstancias.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

En este caso que el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

ACREDITACIÓN: Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, junto con la cédula de ciudadanía de cada uno de las personas vinculadas.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ACREDITACIÓN: Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente debé anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACIÓN: Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral 6.1.

Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN: Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN: Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.
Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural

ACREDITACIÓN: El presente numeral se acredita así:

Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Tratándose de un proponente plural, debe probar que "a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

ACREDITACIÓN: Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de MiPymes y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

Para efectos de lo descrito con anterioridad el proponente deberá allegar los documentos soporte con su propuesta y no serán subsanables por ser criterio desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NUMERAL 12 DEL ARTICULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.

PROCEDIMIENTO: Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará el siguiente mecanismo:

1. La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en el orden de radicación de la propuesta (fecha y Hora) registrado en el Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

2. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del CIERRE de plazo de presentación de ofertas, publicada por el Banco de la Republica. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponente en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

3. Realizados los cálculos del inciso anterior, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

Ejemplo sobre la aplicación del método aleatorio

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Ejemplo 1:
Proponentes empatados: 10
TRM: 3560,70
Tomar la parte entera de la TRM = 3560
Dividir 3650/10= 365 (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta) Aplicar el numeral "3" del método aleatorio

Ejemplo 2:
Proponentes empatados: 6
TRM: 3560,70
Tomar la parte entera de la TRM= 3560
Dividir 3560/6 = 593,33
*Determinar el residuo: 3560-(593*6) = 2*
El numero 2 será utilizado para seleccionar al proponente.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

5.9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

5.8.1. Único Proponente Habilitado: Si se llegare a presentar un único oferente y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección. La Entidad podrá adjudicar el contrato sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las MiPymes, lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. Igual procedimiento se utilizará si se presentan dos o más oferentes y al final del término de traslado solo queda un oferente habilitado.

5.8.2. Valor de la Adjudicación: La adjudicación del(los) contrato(s) que resulte(n) del presente proceso de selección se hará a la propuesta habilitada técnica, financiera y jurídicamente y que haya ofertado el mejor descuento, en la diligencia de subasta inversa en la plataforma SECOP II.

Nota 1: La Adjudicación del contrato será efectuada sobre el valor final que resulte, una vez aplicado el descuento ofertado en la diligencia de subasta y el valor dijo correspondiente a la bolsa de repuestos.

Nota 2: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

5.8.3. Facultad Para Declarar Desierto El Presente Proceso: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá declarar desierto este proceso de selección o alguno de sus lotes a través de acto administrativo cuando:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.
5. Cuando el Ordenador del Gasto decida apartarse de la recomendación del comité evaluador, para lo cual deberá motivar su decisión.

6. CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. VALOR: El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor de la oferta que se adjudique IVA incluido, el proponente que resulte adjudicatario del mismo, deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos del suministro, así como los demás impuestos de ley tanto Municipales como Nacionales.

6.2. FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al Contratista(s) el valor del(os) contrato(s) así:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

a) Un primer pago del ochenta por ciento (80%) del valor total del(os) contrato(s), que será desembolsado una vez sean recibidos a satisfacción los bienes por parte del supervisor del contrato y se emitan las constancias de ingreso de los bienes al Almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (para los lotes que aplique ingreso de bienes).
b) Un segundo pago equivalente al treinta por ciento (20%) del valor total del contrato que se pagará una vez instalados, configurados y realizada la migración de datos (cuando aplique), las pruebas de funcionamiento y realizado el entrenamiento en el uso básico de los elementos adquiridos a los servidores públicos designados, de acuerdo con los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en los términos de referencia.

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura o documento equivalente, acompañada de la certificación de recibido a satisfacción por el (la) Supervisor (a), el certificado de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones); parafiscales (Sena, ICBF, Aportes Caja de Compensación Familiar) conforme el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Ley 1607 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que reglamenten la materia.

Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del contrato.

NOTA 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del contratista, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

NOTA 2: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

NOTA 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 6: Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 7: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

6.3. PLAZO:
El plazo para la ejecución del(los) contrato(s) será de tres (3) meses sin superar el 31 de diciembre de 2021, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.4. VIGENCIA:
El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:
El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., sede principal ubicada en la Manzana Liévano dirección Carrera 8 No. 10 - 65 y/o en las sedes que se indican en el anexo técnico.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.6.1. Obligaciones generales del Contratista:
Las obligaciones generales se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.2. Obligaciones específicas del Contratista:
Las obligaciones específicas se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.3. Obligaciones ambientales del contrato:
Las obligaciones ambientales si hay lugar a ello, se encuentran establecidas en el Anexo Técnico.

6.6.5. Obligaciones Entidad:

1. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda.
2. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad.
4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.

6.7. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

6.8. CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.

Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Parágrafo 6º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal.

Parágrafo 8º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

6.9. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 6º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
6.10. SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución del(los) contrato(s) que se suscriba(n), será ejercida por el El/a jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Quien(es) podrá(n) designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
6.11. LIQUIDACIÓN: El contrato que resulte del presente proceso de selección por ser de compraventa NO será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando haya procedido la aplicación de la terminación unilateral. 3. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 4. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 5. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

Firma del responsable	**RAFAEL LONDOÑO CARANTÓN** **Jefe oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**
Elaboró:	Zulma Galeano Sotomayor Profesional especializado Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Revisó y ajusto:	Viviana Muñoz Contratista Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones Leidy Yineth Mora Buitrago Contratista Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL