

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Adicionalmente el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

“los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala:

“Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 –Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.” Sobre la base de lo anterior. Corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” Los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C, para suplir esta necesidad.

Para esto y con el propósito de articular las solicitudes que se financian por medio del Fondo Cuenta del Concejo, la Corporación, diseñó el procedimiento “Gestión Fondo Cuenta” a cargo de la Dirección Financiera.

La Dirección Administrativa por medio del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, debe garantizar la conectividad entre los equipos y los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., por lo cual se hace necesario adelantar un proceso para realizar labores de mantenimiento, reparación y de ser necesario cambio de componentes, en el cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, red de telefonía y red eléctrica (normal y regulada) en lo concerniente al

mantenimiento, traslado, instalación y/o desinstalación de los elementos que componen esta infraestructura y así atender los requerimientos de la Corporación en cuanto a la adecuación o traslado de los puestos de trabajo.

Es por ello que, dentro de la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía normal y regulada con que cuenta el Concejo de Bogotá, se hace necesario garantizar que cada uno de los componentes que integran dicha infraestructura mantenga un funcionamiento óptimo que permita soportar las actividades misionales y administrativas de la Corporación. Adicionalmente, porque dentro del cumplimiento de la Norma ISO 27001 y adoptando las mejores prácticas internacionales como ITIL, es necesario contar con mecanismos de soporte y mantenimiento de los componentes de conectividad contemplados dentro de una red tecnológica corporativa que garanticen la continuidad de los servicios ofrecidos a los usuarios de esta Corporación.

De no realizarse la presente contratación, el Concejo de Bogotá D.C., entraría en riesgo para garantizar un servicio adecuado en sus redes de comunicaciones (Energía o Datos) de las oficinas de los Concejales y de las áreas administrativas de la Corporación.

Con base en lo anterior y dentro de la estrategia para actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá D.C., se ha definido para esta vigencia la necesidad de contar con un contrato de soporte y mantenimiento para el cableado estructurado de la Corporación, por lo cual se requiere adelantar esta contratación para así brindar las herramientas necesarias para el óptimo desarrollo de las actividades de la Corporación.

Por lo anterior, el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios de actualización, mantenimiento y soporte con el suministro de repuestos para la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía normal y regulada del Concejo de Bogotá D.C.

2.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios en el código:

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81111803	[F] Servicios	[81] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[8111] Servicios informáticos	[811118] Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	[81111803] Mantenimiento o soporte de redes de área local (lan)
72151605	[F] Servicios	[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	[7215] Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	[721516] Servicios de sistemas especializados de comunicación	[72151605] Servicio de cableado para video, datos y voz
72151602	[F] Servicios	[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	[7215] Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	[721516] Servicios de sistemas especializados de comunicación	[72151602] Servicio de instalación de cables de fibra óptica

CODIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
43223300	[E] Productos de uso Final	[43] Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	[4322] Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	[432233] Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom	
43222602	[E] Productos de Uso Final	[43] Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	[4322] Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos	[432226] Equipo de servicio de red	[43222602] Equipo de centro distribuidor de cables
39131700	[D] Componentes y Suministros	[39] Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	[3913] Dispositivos y accesorios y suministros de manejo de cable eléctrico	[391317] Conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos	

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El Contratista, durante el plazo de ejecución del contrato, prestara los servicios de mantenimiento, soporte técnico especializado y actualización con repuestos de la infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, red de telefonía y red eléctrica (normal y regulada) de las sedes y los centros de cableado del Concejo de Bogotá D.C., de conformidad con lo señalado en el documento ficha técnica y la oferta comercial.

Este servicio se realizará por demanda con base en las necesidades de la Corporación, conforme con la "Ficha Técnica" tendrá como alcance:

La infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, red de telefonía y red eléctrica (normal y regulada), ubicada en las sedes y los centros de cableado de la Corporación.

La reparación de fallas y mantenimientos reportados por el Concejo de Bogotá D.C., al contratista en lo referente a puntos de cableado estructurado (voz y/o datos), enlaces en fibra óptica, puntos de telefonía y tomas de red eléctrica (normal y regulada).

Las actividades necesarias para el traslado y/o la adecuación de nuevos puestos de trabajo, dentro de las cuales se pueden mencionar: La instalación y/o desinstalación de puntos de voz y/o datos, tomas para corriente normal y/o regulada, canaleta, ductería, regatas, levantada de pisos y/o techos falsos, según la actividad a desarrollar.

Infraestructura Concejo de Bogotá D.C.

SEDE-Principal Concejo de Bogotá-CENTROS DE CABLEADO 5 - PUNTOS DE RED 731 - BANDEJAS DE FIBRA 4.

SEDE-Nuevo edificio-CENTROS DE CABLEADO 8 - PUNTOS DE RED 828 - BANDEJAS DE FIBRA 7.

SEDE-CAD-CENTROS DE CABLEADO 2 - PUNTOS DE RED 360 - BANDEJAS DE FIBRA 1.

2.3. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROCESO

El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:

CUARENTA MILLONES PESOS M/CTE(\$ 40.000.000)

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No externo CDP.	Fecha	Posición presupuestal	Valor	Vigencia
122	23/05/2024	O21202020050406 54619	\$40.000.000	2024

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá : 6 Mes(es) , contados a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal.

2.5. FORMA DE PAGO

La Secretaría de Hacienda Distrital, pagará al contratista, una vez radicada y aprobada la factura por el supervisor del contrato, junto con los demás soportes requeridos, de la siguiente manera:

Pagos mensuales por concepto de la prestación de los servicios por demanda incluidos los repuestos y/o partes utilizados y/o actividades desarrolladas en el período a facturar, sin exceder el presupuesto asignado.

El contratista deberá suministrar los repuestos o partes al costo final de la oferta.

Para la aprobación de la correspondiente cuenta de cobro el contratista debe presentar adicionalmente los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato; b) Recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y c) Constancia de ingreso al almacén de los bienes objeto del contrato en caso que aplique.

Dirección de radicación de facturas: Calle 36 No. 28A - 41 – Ventanilla de Correspondencia Concejo de Bogotá D.C. o al correo electrónico del proceso de correspondencia CORRESPONDENCIA@CONCEJOBOGOTA.GOV.CO

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

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

2.6. SITIO DE ENTREGA

Instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.

2.7. COMITÉ DE OBRA

Nombre	Cargo	Entidad
No aplica		

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

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones están consignadas en el anexo técnico de especificaciones y condiciones técnicas denominada FICHA TÉCNICA "Mantenimiento de cableado estructurado", ficha técnica elaborada por la Dirección Administrativa - Sistemas y Seguridad de la información del Concejo de Bogotá.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.

2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico "Ficha Técnica" mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.

8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.
11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
14. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
15. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
17. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.
18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y

convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

21. El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible.

Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes.

El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, deben ser entregadas al supervisor del contrato.

Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento Ficha Técnica - Mantenimiento de cableado estructurado.

2. Suscribir el compromiso de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.

3. Entregar durante los siguientes diez (10) días hábiles, a la suscripción del acta de inicio un informe sobre el estado de la infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), bandejas de fibra óptica y red eléctrica (normal y regulada), así como de los centros de cableado del Concejo de Bogotá D.C.

4. Entregar durante los siguientes cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.

5. Entregar durante los siguientes cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida y número de contacto de la persona que servirá de enlace entre el proveedor y el concejo de Bogotá, el cual será el único canal oficial de comunicación y tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de planear, coordinar y administrar la entrega y recibo de los bienes y servicios solicitados por la Corporación y demás actividades que se requieran dentro de la ejecución del contrato.
6. Entregar durante los siguientes cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, el listado del personal con las certificaciones respectivas, de conformidad a lo establecido en numeral 5 Equipo de Trabajo de la Ficha Técnica "Mantenimiento de cableado estructurado".
7. El proveedor deberá realizar el inventario y diagnóstico general del estado de la infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), bandejas de fibra óptica y red eléctrica (normal y regulada), así como de los centros de cableado del Concejo de Bogotá D.C., y generar un informe, con el objeto de garantizar el conocimiento de la infraestructura mencionada por parte del proveedor.
8. Atender todos los servicios correctivos, adecuaciones, ampliaciones necesarias para mantener la infraestructura, en condiciones normales de funcionamiento, servicios que serán prestados a solicitud de la Corporación.
9. Efectuar la sustitución de partes y/o repuestos defectuosos a solicitud del Concejo de Bogotá D.C., por conducto del supervisor del contrato. Toda instalación efectuada deberá cumplir con los estándares técnicos solicitados según sea el caso y descritos en el documento Ficha Técnica - Mantenimiento de cableado estructurado.
10. Realizar mantenimiento, soporte técnico especializado y actualizaciones a la infraestructura en las sedes del Concejo de Bogotá, en los tiempos y acuerdos de niveles de servicio especificados en el documento Ficha Técnica - Mantenimiento de cableado estructurado.
11. El Contratista deberá dar cumplimiento al manejo de residuos y seguridad de la información conforme a la aplicación de las normas ambientales de PIGA (Recolección y disposición de escombros, desechos, etc.) y seguridad de la información adoptados por el Concejo de Bogotá.
12. Hacer la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos RESPEL, de acuerdo con el Decreto 4741 de 2005 y Anexo 1 del mismo Decreto, los cuales deben ser gestionados a través de una de las Empresas Gestoras de Residuos Peligrosos con Licencia Ambiental otorgada por una autoridad ambiental. Adicionalmente el contratista deberá dar aplicación al Decreto 284 de 2018, sobre los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE.
13. Entregar la documentación, rotulación e identificación de todos los equipos, cableados estructurados, ductos, entre otros, que el proveedor proporcione.
14. Entregar la documentación definitiva cuando aplique como manuales técnicos, planos, vulnerabilidades, recomendaciones, entre otros.
15. El contratista deberá anexar a la firma del acta de inicio el listado del personal con las certificaciones respectivas, de conformidad a lo establecido en numeral 5 Equipo de Trabajo de la Ficha Técnica "Mantenimiento de cableado estructurado".
16. Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados y/o requeridos de mantenimiento, soporte técnico especializado, actualización y/o adecuación de nuevos puestos de trabajo.

17. De ser necesaria algún tipo de adecuación en las paredes, techos falsos, guarda escobas y placas. El contratista deberá entregar en perfecto estado todas las áreas donde haya realizado intervenciones, colocando materiales de igual o superior calidad a los existentes en las sedes de la Corporación con terminación en resane, pintura del mismo color a la existente antes de la realización de la respectiva adecuación; en caso de presentarse algún daño a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato, los costos de las reparaciones corren por cuenta del contratista instalador. Las adecuaciones deben ser autorizadas y coordinadas por la Dirección Administrativa.

18. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.

19. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

20. Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

21. El sitio de entrega será en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C.: - Sede principal Claustro y Nuevo Edificio Calle 36 No. 28 A 41. - Sede CAD Carrera 30 No. 25 – 90 Segundo Piso.

22. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

El Supervisor o Interventor además de las funciones establecidas en la guía 115-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, tendrá las siguientes:

1. Cumplir las obligaciones establecidas en iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.

2. Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 115-G-03.

3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar.

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

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

6. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

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

8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.

10. Verificar que el contratista cuente con planes de contingencia y continuidad del negocio, para lo cual realizará los requerimientos necesarios dentro del plazo de ejecución del contrato. Para efectos de las revisiones y observaciones a que haya lugar, el supervisor contará con el apoyo de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda.

11. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión o interventoría, según el caso.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA:

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 115-P.01, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

La necesidad concreta del presente proceso, es contar con el soporte y mantenimiento para el cableado estructurado (voz y datos, fibra óptica, red de telefonía y red eléctrica (normal y regulada)) de las sedes y los centros de cableado del Concejo de Bogotá D.C., por lo cual se requiere adelantar esta contratación para así brindar las herramientas necesarias para el óptimo desarrollo de las actividades de la Corporación, logrando satisfacer la necesidad de garantizar el óptimo funcionamiento de los elementos actualmente instalados y los que sean instalados a futuro debido a requerimientos adicionales y actualizaciones. El Concejo de Bogotá D.C. contratará con el servicio de mantenimiento, soporte técnico especializado y actualización, con suministro de partes y/o repuestos por demanda, para la Infraestructura de Cableado Estructurado, conforme a las especificaciones relacionadas en la Ficha Técnica “Mantenimiento de cableado estructurado”.

Es preciso contar con una infraestructura en óptimas condiciones, por lo cual se requiere realizar todas las actividades necesarias en materia de cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, red de telefonía y red eléctrica (normal y regulada) en lo concerniente al mantenimiento, traslado, instalación y/o desinstalación de los elementos que componen esta infraestructura y así atender los requerimientos de la Corporación en cuanto a la adecuación o traslado de los puestos de trabajo.

Sobre la base de lo anterior, la metodología utilizada por la Entidad para establecer los precios unitarios de referencia para el presente proceso, se realizó consultando los precios de mercado; para ello fue necesario adelantar el proceso de solicitud de cotizaciones en igualdad de condiciones dando a conocer las especificaciones técnicas, las condiciones generales de la contratación y el formato de cotización a empresas con experiencia en el mantenimiento, soporte y suministro de elementos que hacen parte de Infraestructuras Tecnológicas. La información de estas empresas fue obtenida de la base de datos que maneja la entidad, proveedores consultados por internet y empresas consultadas en la plataforma Secop II, para ello, se construyó una base de datos de las posibles compañías que prestan los servicios requeridos.

La solicitud de cotización se realizó mediante correo electrónico a un total de ciento trece (113) empresas. En la Tabla No. 1, se relaciona el nombre de las empresas consultadas lo cual se refleja en la captura de pantalla presentada en la Imagen No. 1. Aquellas empresas que respondieron con sus cotizaciones se detallan en la Tabla No. 2, titulada ‘Cotizaciones Recibidas’.

La imagen No. 1 como las Tablas No. 1 y 2 podrán ser consultadas en el documento denominado, Anexo Estudio de Presupuesto.

Por otra parte, el 03 de mayo de 2024 fue creado el evento de cotización No. 0027-2024 en la plataforma transaccional Secop II (Ver imagen No. 2 del Anexo Estudio de presupuesto). Como resultado de este evento NO se recibieron cotizaciones.

Nombre	Fecha de Cotización	Observaciones de Cotización
M Y H INGENIERIA S.A.S	17/05/2024	
C&J SOLUCIONES INTEGRALES SAS	20/05/2024	

En cuanto a las cotizaciones allegadas, se verifica que las mismas cubran los componentes solicitados y se ajusten a las condiciones requeridas estipuladas por la entidad, por lo tanto, con la información recibida se realiza un análisis de los precios unitarios para cada uno de los ítems requeridos. Las cotizaciones recibidas corresponden a los Estudios E2 a E3, como se presenta en la Tabla No. 3 del documento Anexo de Estudio de Presupuesto.

Ahora bien, dicha información se complementa con los precios unitarios ofertados y que corresponden al contrato adjudicado en la vigencia 2023 por el Concejo de Bogotá D.C., a precios constantes, utilizando IPC certificado por el DANE con corte 31 de diciembre de 2023 que corresponde a E1.

Utilizando como base el resultado previamente mencionado (E1) y tomando en consideración las cotizaciones obtenidas durante el estudio de mercado en 2024 (E2 y E3), se adelanta un análisis de los precios unitarios para cada uno de los ítems requeridos. En este proceso, se excluyen los valores extremos (sombreados en color gris) y se calcula la media correspondiente para cada ítem, con el fin de obtener el valor unitario de referencia en el mercado, tanto para los Elementos como para los Servicios de instalación. (Valor incluido IVA).

Se estiman los valores unitarios totales sumando el costo de los Elementos (A) y el Servicio de Instalación (B) para cada uno de los Items, como se estima en la última columna (TOTAL ELEMENTOS + SERVICIOS A+B). Los detalles de este análisis se encuentran disponibles en el documento Anexo Estudio de Presupuesto, titulado - Tabla No. 3 'Determinación Precios Unitarios'.

Los valores unitarios de referencia son significativamente representativos respecto del valor total del presupuesto. De otra parte, dichos valores en cada uno de los ítems están dentro del rango de precios del mercado que actualmente están ofertando los proveedores. Es de anotar, que la entidad procura obtener los precios más cercanos a la realidad del mercado, no obstante, es responsabilidad de cada uno de los proveedores que en la presentación de su oferta velar por su equilibrio financiero, de acuerdo con su capacidad técnica y económica para la ejecución del posible contrato a celebrar.

Es fundamental para el Concejo de Bogotá D.C., contar con contratistas que posean experiencia en proveer los bienes y/o servicios necesarios, y que hayan ejecutado uno o varios contratos con especificaciones técnicas comparables y envergadura similares. Este requisito es esencial ya que asegura que los contratistas estén familiarizados y cuenten con experiencia en los servicios necesarios para el proceso actual. Esto debe estar en línea con la logística, infraestructura, recursos, inventarios y procedimientos de empresas que puedan demostrar tal capacidad.

En la ejecución del contrato los ítems a utilizar y las cantidades variarán de acuerdo con las necesidades que surjan durante la ejecución de este, por esta razón, se solicita un listado de ítems a ofertar con los cuales se constituye una

bolsa de posibilidades, solo se podrán solicitar productos e instalación que en su sumatoria no superen el presupuesto oficial del contrato.

De acuerdo con lo manifestado en la solicitud de contratación en lo relacionado con las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Contrato en los casos de traslado y/o la adecuación de nuevos puestos de trabajo, dentro de las cuales se pueden mencionar: la instalación y/o desinstalación de puntos de voz y/o datos, tomas para corriente normal y/o regulada, canaleta, ductería, regatas, levantada de pisos y/o techos falsos, según la actividad a desarrollar en las siguientes sedes, de acuerdo con los resultados esperados descritos en la Tabla No. 4 Resultados Esperados del documento Anexo Estudio de Presupuesto.

SEDE-Principal Concejo de Bogotá-Centros de Cableado 5 - Puntos de Red 731 - Bandejas de Fibra 4.

SEDE-Nuevo edificio-Centros de cableado 8 - puntos de red 828 - Bandejas de fibra 7.

SEDE-CAD-Centros de cableado 2 - Puntos de red 360 - Bandejas de fibra 1.

Para cualquier crecimiento por bolsa de repuestos y servicios que no se encuentre dentro de la lista de elementos definida y de nuevos recursos de servicios se pagará de la siguiente forma:

El proveedor deberá presentar la cotización del repuesto o servicio correspondiente.

La Corporación realiza una cotización con las mismas características definidas para validar que la cotización presentada por el Proveedor corresponde con precios del mercado.

Si la cotización del Proveedor es de menor valor a la presentada por la Corporación, La Corporación autoriza la oferta económica (cotización) para la adquisición del repuesto o servicio.

Si la cotización del Proveedor es hasta un 20% de mayor valor a la cotización de la Corporación, se promediarán las dos (2) cotizaciones aportadas, cuyo resultado es el precio techo del repuesto o servicio a contratar, donde el contratista deberá presentar nueva cotización, ajustándose a los valores del mercado sin superar el precio techo establecido con las dos cotizaciones presentadas.

Si la cotización del Proveedor es más de un 20% de mayor valor que la cotización de la Corporación, el precio techo del repuesto es el de la cotización de la Corporación.

Con el análisis realizado se determina que el presupuesto estimado para el presente proceso bajo la modalidad de selección de mínima cuantía en las condiciones requeridas es de CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000) MONEDA CORRIENTE – COP. Los valores de precios unitarios estimados ya incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración, impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, incluyendo los incrementos del salario mínimo legal, los incrementos del IPC, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve para ser ejecutado en un término de SEIS (06) MES (ES) o, hasta agotar el presupuesto. El presupuesto establecido corresponde a la siguiente posición presupuestaria 02120202005040654619 - Otros servicios de instalaciones eléctricas.

El valor total del contrato será por el valor total del presupuesto oficial, esto es, CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$ 40.000.000) MONEDA CORRIENTE – COP.

Los precios ofertados de repuestos, partes, accesorios o servicios relacionados en la lista de “ELEMENTOS Y SERVICIOS DE INSTALACIÓN” se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato.

5.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS

Como soporte del estudio realizado, se incluye el documento denominado “Anexo Estudio de Presupuesto” el cual hace parte del presente proceso.

6. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE

El numeral 2. Del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, dispone: “La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.”

Así mismo, el “Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en relación con la capacidad financiera en esta clase de procesos de selección señala:

“3. Capacidad financiera: La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.”

En el caso que nos ocupa la Entidad efectuará el pago contra entrega a satisfacción de los servicios objeto de contratación, por consiguiente, no procede la determinación de este requisito, por consiguiente, el análisis de esta perspectiva NO APLICA.

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN LA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL

En el presente proceso de selección se exigirá garantía única, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015., porque:

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
No aplica	0,00%	

7.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

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

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Asegurado y Beneficiario: La Entidad Afianzado: Contratista y/o Subcontratista

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

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

CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones Electrónico, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio.

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

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Así mismo, dentro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación, está la deficiente calidad y el correcto funcionamiento de los bienes, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes suministrados.

PROVISION DE REPUESTOS: En desarrollo de las actividades a contratar se prevé el eventual cambio de piezas. Por tal razón los repuestos a suministrar deben de garantizar el funcionamiento del sistema de la infraestructura de telecomunicaciones del Concejo de Bogotá D.C.

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

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Provisión de Repuestos	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

7.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Entidad	Amparos	COBERTURA RCE SMMLV O %	COBERTURA MINIMA
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Predios, Labores y Operaciones – PLO	200	SMMLV
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Daño Emergente y Lucro Cesante	.	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Perjuicios Extra Patrimoniales	.	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20%

Entidad	Amparos	COBERTURA RCE SMMLV O %	COBERTURA MINIMA
			del valor del PLO vigencia
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Contratistas y Subcontratistas	.	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Amparo Patronal	.	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control	.	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Vehículos Propios y No Propios	.	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Responsabilidad Civil Cruzada	.	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Protección de los Bienes	.	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Fondo Cuenta Concejo de Bogotá	Gastos Médicos	.	Mínimo \$3 millones por persona; \$12 millones por evento; \$20 millones por vigencia

8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento.

9. Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del Decreto Distrital 294 de 2008 "Por el cual se dictan disposiciones para optimizar el gasto social distrital destinado a fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la

educación informal", que fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015 "Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones." Lo anterior en razón a que: Los elementos, bienes solicitados y los servicios requieren de personal capacitado y especializado.

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

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

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

NO SE ENCUENTRA TÉCNICAMENTE VIABLE LA INCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS AFIRMATIVAS DE VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato. Lo anterior en razón a que: Los elementos y bienes solicitados y los servicios requieren de personal capacitado y especializado, en labores que requieren destrezas físicas y donde es muy escasa la presencia de mujeres capacitadas y dedicadas a dichas labores.

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

La Entidad no encuentra técnicamente viable como obligación del contratista la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes conforme lo estipula el Decreto 1860 de 2021 ya que, los elementos, bienes solicitados y servicios requieren de personal capacitado y especializado.

VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE UN AMP (ACUERDO MARCO DE PRECIOS) VIGENTE

El área verificó a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, en el link: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>, determinando como resultado de la consulta, que NO existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal puedan satisfacer las necesidades identificadas.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, que fue adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, según los resultados del análisis del sector, las entidades estatales deben establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

En el caso que nos ocupa, el Análisis del Sector determinó que existen potenciales proponentes que ostentan la calidad de Mipyme, por tanto, se incorporará en la Invitación Pública como requisito habilitante un número mayor de contratos para la acreditación de experiencia en relación con los proponentes que acrediten su calidad de Mipyme.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015:

Ver anexo.

11. RECOMENDACIÓN

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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
<p>Guillermo Martinez Otero <small>Firmado digitalmente por Guillermo Martinez Otero</small></p> <p>Nombre: Guillermo Andrés Martínez Otero Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá</p>	<p>Jose Galeano <small>Firmado digitalmente por Jose Galeano</small></p> <p>Nombre: Jose Joaquin Galeano Varon Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. INFORMATICA Y TECNOLOGIA</p>

Elaboró:	ERIKA NATHALIA JARAMILLO GUERRERO-GIOVANNI SUAREZ USECHE
Revisó:	<small>Nathalia Jaramillo G. Firmado digitalmente por Nathalia Jaramillo G.</small> <small>Giovanni Suarez Useche Firmado digitalmente por Giovanni Suarez Useche</small>
Aprobó:	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES <small>FATTY MARCELA CASTRO MACIAS Firmado digitalmente por FATTY MARCELA CASTRO MACIAS -52788721-52788721</small>

Revisó: Carmen Lizeth Torres Clavijo - Contratista DIT Firmado digitalmente por Revisó: Carmen Lizeth Torres Clavijo - Contratista DIT Fecha: 2024.06.07 10:55:26 -05'00'

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Fecha de Solicitud:		Cordis:	
No. Línea PAA:	1000003788	No. Contratos:	1
Valor Línea PAA:	\$ 40.000.000		

Dependencia de origen:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Proceso:	SISTEMAS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

NOTA: A continuación describa las razones por las cuales se requiere realizar la contratación

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Adicionalmente el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

“los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala:

“Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 –Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.”

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

De otra parte la Dirección Administrativa por medio del proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, debe garantizar la conectividad entre los equipos y los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., por lo cual se hace necesario adelantar un proceso para realizar labores de

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

mantenimiento, reparación y de ser necesario cambio de componentes, en el cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, red de telefonía y red eléctrica (normal y regulada) en lo concerniente al mantenimiento, traslado, instalación y/o desinstalación de los elementos que componen esta infraestructura y así atender los requerimientos de la Corporación en cuanto a la adecuación o traslado de los puestos de trabajo.

Es por ello que, dentro de la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía normal y regulada con que cuenta el Concejo de Bogotá, se garantice que cada uno de los componentes que integran dicha infraestructura mantenga un funcionamiento óptimo que permita soportar las actividades misionales y administrativas de la Corporación. Adicionalmente, porque dentro del cumplimiento de la Norma ISO 27001 y adoptando las -mejores prácticas internacionales como ITIL, es necesario contar con mecanismos de soporte y mantenimiento de los componentes de conectividad contemplados dentro de una red tecnológica corporativa que garanticen la continuidad de los servicios ofrecidos a los usuarios de esta Corporación.

De no realizarse la presente contratación, el Concejo de Bogotá D.C., entraría en riesgo para garantizar un servicio adecuado en sus redes de comunicaciones (Energía o Datos) de las oficinas de los Concejales y de las áreas administrativas de la Corporación.

Con base en lo anterior y dentro de la estrategia para actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá D.C., se ha definido para esta vigencia la necesidad de contar con un contrato de soporte y mantenimiento para el cableado estructurado de la Corporación, por lo cual se requiere adelantar esta contratación para así brindar las herramientas necesarias para el óptimo desarrollo de las actividades de la Corporación.

3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

3.1. Objeto y Alcance del Contrato

OBJETO:

Prestar los servicios de actualización, mantenimiento y soporte con el suministro de repuestos para la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía normal y regulada del Concejo de Bogotá D.C.

ALCANCE:

El servicio solicitado comprende el mantenimiento, soporte técnico especializado y actualización con repuestos de la infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, red de telefonía y red eléctrica (normal y regulada) de las sedes y los centros de cableado del Concejo de Bogotá D.C. Este servicio se realizará por demanda con base en las necesidades de la Corporación, conforme con el Anexo Técnico Especificaciones y Condiciones Técnicas denominada "Ficha Técnica" tendrá como alcance:

La infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, red de telefonía y red eléctrica (normal y regulada), ubicada en las sedes y los centros de cableado de la Corporación.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

La reparación de fallas y mantenimientos reportados por el Concejo de Bogotá D.C., al contratista en lo referente a puntos de cableado estructurado (voz y/o datos), enlaces en fibra óptica, puntos de telefonía y tomas de red eléctrica (normal y regulada).

Las actividades necesarias para el traslado y/o la adecuación de nuevos puestos de trabajo, dentro de las cuales se pueden mencionar: la instalación y/o desinstalación de puntos de voz y/o datos, tomas para corriente normal y/o regulada, canaleta, ductería, regatas, levantada de pisos y/o techos falsos, según la actividad a desarrollar.

Infraestructura Concejo de Bogotá

El Concejo de Bogotá cuenta actualmente la siguiente infraestructura:

SEDE	CENTROS DE CABLEADO	PUNTOS DE RED	BANDEJAS DE FIBRA
Principal Concejo de Bogotá	5	731	4
Nuevo edificio	8	828	7
CAD	2	360	1

RESULTADOS ESPERADOS

No	Resultado	Volumen
1.	Servicios correctivos, adecuaciones, ampliaciones necesarias para mantener la infraestructura.	100%
2.	Provisión de cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía eléctrica normal y regulada según solicitud del Concejo de Bogotá.	100%
3.	Mantenimiento, soporte técnico especializado y actualizaciones a la infraestructura tecnológica.	100%

3.2. Obligaciones Generales y Especiales

(Enumere y detalle las obligaciones específicas que deberá cumplir el contratista)

Obligaciones Generales

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones esenciales, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
3. Colaborar con el Concejo de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

5. Suscribir junto con el acta de inicio el compromiso de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, a través de los supervisores del contrato, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Concejo de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, a los supervisores del contrato.
11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del Concejo de Bogotá D.C., salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).
15. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. Hacer entrega de los elementos devolutivos (mobiliario, computadores, carnet, etc.) que le sean asignados para la ejecución del contrato una vez finalice la ejecución del mismo.
18. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

Obligaciones Especiales

1. Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento Ficha Técnica - Mantenimiento de cableado estructurado.
2. Suscribir el compromiso de confidencialidad del Concejo de Bogotá D.C.
3. Entregar durante los siguientes diez (10) días hábiles, a la suscripción del acta de inicio un informe sobre el estado de la infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), bandejas de fibra óptica y red eléctrica (normal y regulada), así como de los centros de cableado del Concejo de Bogotá D.C.,
4. Entregar durante los siguientes cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.
5. Entregar durante los siguientes cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida y numero de contacto de la persona que servirá de enlace entre el proveedor y el concejo de Bogotá, el cual será el único canal oficial de comunicación y tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de planear, coordinar y administrar la entrega y recibo de los bienes y servicios solicitados por la Corporación y demás actividades que se requieran dentro de la ejecución del contrato.
6. Entregar durante los siguientes cinco (5) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, el listado del personal con las certificaciones respectivas, de conformidad a lo establecido en numeral 5 Equipo de Trabajo de la Ficha Técnica "Mantenimiento de cableado estructurado.
7. El proveedor deberá realizar el inventario y diagnóstico general del estado de la infraestructura de cableado estructurado (voz y datos), bandejas de fibra óptica y red eléctrica (normal y regulada), así como de los centros de cableado del Concejo de Bogotá D.C., y generar un informe, con el objeto de garantizar el conocimiento de la infraestructura mencionada por parte del proveedor.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

8. Atender todos los servicios correctivos, adecuaciones, ampliaciones necesarias para mantener la infraestructura, en condiciones normales de funcionamiento, servicios que serán prestado a solicitud de la Corporación.
9. Efectuar la sustitución de partes y/o repuestos defectuosos a solicitud del Concejo de Bogotá D.C., por conducto del supervisor del contrato. Toda instalación efectuada deberá cumplir con los estándares técnicos solicitados según sea el caso y descritos en el documento Ficha Técnica - Mantenimiento de cableado estructurado.
10. Realizar mantenimiento, soporte técnico especializado y actualizaciones a la infraestructura en las sedes del Concejo de Bogotá, en los tiempos y acuerdos de niveles de servicio especificados en el documento Ficha Técnica - Mantenimiento de cableado estructurado.
11. El Contratista deberá dar cumplimiento al manejo de residuos y seguridad de la información conforme a la aplicación de las normas ambientales de PIGA (Recolección y disposición de escombros, desechos, etc.) y seguridad de la información adoptados por el Concejo de Bogotá.
12. Hacer la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos RESPEL, de acuerdo con el Decreto 4741 de 2005 y Anexo 1 del mismo Decreto, los cuales deben ser gestionados a través de una de las Empresas Gestoras de Residuos Peligrosos con Licencia Ambiental otorgada por una autoridad ambiental. Adicionalmente el contratista deberá dar aplicación al Decreto 284 de 2018, sobre los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE.
13. Entregar la documentación, rotulación e identificación de todos los equipos, cableados estructurados, ductos, entre otros, que el proveedor proporcione.
14. Entregar la documentación definitiva cuando aplique como manuales técnicos, planos, vulnerabilidades, recomendaciones, entre otros.
15. Contar con personal calificado, el cual debe estar certificado por el fabricante o distribuidor autorizado o entidad reconocida, en el mantenimiento de cableado estructurado, fibra óptica y de trabajo en alturas. El personal debe estar debidamente identificado, portar el carné respectivo, chaleco o bata con el nombre y logo de la compañía.
16. Proveer todos los equipos, personal y herramientas necesarias; para realizar de forma segura y eficiente los trabajos solicitados y/o requeridos de mantenimiento, soporte técnico especializado, actualización y/o adecuación de nuevos puestos de trabajo.
17. De ser necesaria algún tipo de adecuación en las paredes, techos falsos, guarda escobas y placas. El contratista deberá entregar en perfecto estado todas las áreas donde haya realizado intervenciones, colocando materiales de igual o superior calidad a los existentes en las sedes de la Corporación con terminación en resane, pintura del mismo color a la existente antes de la realización de la respectiva adecuación; en caso de presentarse algún daño a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato, los costos de las reparaciones corren por cuenta del contratista instalador. Las adecuaciones deben ser autorizadas y coordinadas por la Dirección Administrativa.
18. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

	contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.							
19.	Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.							
20.	Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.							
1.	20. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.							
3.3. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir (Describir en forma clara y detallada las características del bien y/o servicio: cantidades, modelo, requisitos mínimos, lugar de instalación, capacidad, etc.)								
Se encuentran descritas en documento ficha técnica								
3.4. Plazo de ejecución del contrato (Relacione la información solicitada a continuación)								
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">TOTAL (En meses):</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">6</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fecha de inicio:</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fecha de terminación:</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>			TOTAL (En meses):	6	Fecha de inicio:		Fecha de terminación:	
TOTAL (En meses):	6							
Fecha de inicio:								
Fecha de terminación:								
3.5. Forma de pago (Relacione la forma de pago, periodicidad y monto que requiere la presente solicitud)								
Se realizarán pagos mensuales por concepto de la prestación de los servicios por demanda incluidos los repuestos y/o partes utilizados y/o actividades desarrolladas en el período a facturar, sin exceder el presupuesto asignado.								
El contratista deberá suministrar los repuestos o partes al costo final de la oferta.								
Para la aprobación de la correspondiente factura el contratista debe presentar adicionalmente los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato; b) Recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y c) Constancia de ingreso al almacén de los bienes objeto del contrato.								
Dirección de radicación de facturas: Calle 36 No. 28A - 41 – Ventanilla de Correspondencia Concejo de Bogotá.								
Los pagos se efectuarán a través del SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista de la cual sea titular este. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.								
Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.								

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GFI-FO-007
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 05
		FECHA: 29-Jun-2022

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.6. Sitio de entrega (Mencione el sitio de entrega del bien o de la prestación del servicio)

Las sedes del Concejo de Bogotá, se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Sede principal Calle 36 No. 28 A 41
- Sede CAD Carrera 30 No. 25 – 90 - Piso 2

4. PERSONA DE CONTACTO EN EL ÁREA.

(Escriba el nombre de la persona de contacto en el área y su número de extensión para resolver inquietudes y fijar mesas de trabajo si es necesario).

Francisco Javier Bernal García

sistemas@concejobogota.gov.co

Teléfono: 601-2088210, Ext. 8313

Sistemas y Seguridad de la Información.

5. SOLICITANTE

Nombre:	Diana Marcela Jaramillo Montoya
Identificación:	
Cargo (Código y grado):	Directora Administrativa Cod. 009 - Grado 02
Dependencia:	Dirección Administrativa

Proyectó: Francisco Javier Bernal García, Profesional Especializado SSI

Revisó: Alez Yobani Bociga, Profesional – Contratista SSI

Olga Marlene Rodríguez Vega, Asesora

Fecha:
2024.05.09
08:05:22 -05'00'

Aprobó:



Firmado
digitalmente por
Diana Marcela
Jaramillo Montoya

DIANA MARCELA JARAMILLO MONTOYA
Directora Administrativa



**Concejo
de Bogotá**

Bogotá, D.C.,

Doctora

ASTRID FABIOLA SALDARRIAGA DIAZ

Asesora (e) Fondo Cuenta

Secretaría Distrital de Hacienda

Correo: asaldarriaga@shd.gov.co

Ciudad

Asunto: Solicitud de contratación Línea 3788

Respetada doctora:

De manera atenta, envió los documentos que soportan la solicitud de contratación, de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y cuyo objeto es: "Prestar los servicios de actualización, mantenimiento y soporte con el suministro de repuestos para la infraestructura de telecomunicaciones, cableado estructurado (voz y datos), fibra óptica, energía normal y regulada del Concejo de Bogotá D.C.".

Agradezco su valiosa colaboración y estaremos atentos al desarrollo del proceso.

Cordialmente,

MILTON ALBERTO BELLO RODRIGUEZ

Director Financiero

Anexos: Documentos digitales

Elaboró: Sandra Marcela Garzón Serrato, Secretaria Ejecutiva

