SECRETARIA JURIDICA - ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA
Rad. No.: 3-2020-4879
Fecha: 13/08/2020 15:49:23
Destino: DIR. CORPORATIVA
Copia: N/A
Anexos: 37

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LOS ESTUDIOS PREVIOS:	Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/07/2020

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital."*, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Mediante el Decreto Distrital No. 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019, se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando en el artículo 2 que la misma se constituye como ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro."

A su vez, el artículo 3 del Decreto 323 de 2016 modificado por el artículo 2° del Decreto Distrital 798 de 2019, establece las funciones de la Secretaría Jurídica Distrital, para el cumplimiento del objeto general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 del 31 de marzo de 2016, dentro de las cuales le corresponde: "10. Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica".

Así mismo, el artículo 8 del Decreto 323 de 2016 modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 440 de 2016 y el artículo 6 del Decreto 798 de 2019, estableció para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene las siguientes funciones, entre otras:

> *"(...) 1. Orientar 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 Secretaría Jurídica Distrital"

"7. Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.

"14. Administrar los bienes informáticos y de telecomunicaciones, el soporte técnico y las aplicaciones informáticas de la entidad a efectos de garantizar su debido funcionamiento".

En este sentido, el proceso de planeación de los servicios de Tecnología Informática y Comunicaciones – TIC, tiene como finalidad definir tanto la visión como los objetivos y metas para la gestión de información y la prestación de servicios de TIC a los clientes internos y externos de la Secretaría Jurídica Distrital.

Dentro de las necesidades plasmadas en el presente documento, se encuentra la comunicación interna y externa, conforme a la arquitectura tecnológica establecida actualmente para la Entidad, como el acceso y disponibilidad a las aplicaciones administrativas de uso interno para el proceso de nómina (PERNO), de contabilidad (LIMAY), de almacén e inventarios (SAE - SAI) y de gestión documental (SIGA) de la Secretaría Jurídica Distrital.

Así mismo la comunicación externa permite que las entidades distritales puedan acceder a los siete (7) Sistemas de Información Jurídicos como el Sistema de Información de procesos Judiciales - SIPROJ, al Sistema de Información Disciplinario - SID, al Régimen Legal de Bogotá, al Sistema de Información de Personas Jurídicas - SIPEJ, a la Biblioteca Virtual de Bogotá, al Sistema de Información de la Abogacía General del Distrito Capital y al Sistema Iberoamericano de Defensa de los Intereses del Estado - SIDIE, a realizar actividades propias de sus funciones.

Que bajo las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, se gestiona la adquisición de los recursos tecnológicos, herramientas y equipos informáticos que garanticen el adecuado flujo de la información necesaria para la ejecución de las funciones misionales y administrativas de la Entidad.

Por lo anterior, para el adecuado cumplimiento de la misión institucional de la entidad, es necesario que los equipos de cómputo del Datacenter requieran contar

con temperaturas adecuadas para un óptimo funcionamiento de las herramientas tecnológicas, por lo cual se hace necesario con frecuencia realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital.

Este en cumplimiento del deber de planeación este requerimiento se encuentra incluido dentro del **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** de bienes y servicios **2020**, en el presupuesto de funcionamiento con la descripción: rubro presupuestal 3-1-2-02-02-03-0006-003 "Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico" de la vigencia fiscal 2020.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TECNICAS

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital.

2.1. Alcance del objeto a contratar, con sus especificaciones técnicas

De conformidad con la necesidad de contar con el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital, las condiciones técnicas, cantidades y calidades de los bienes y/o servicios, son las siguientes:

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SERVICIO	Mantenimiento preventivo programado para aire acondicionado de precisión InRow Liebert CRV – Vertiv. Seriales: Manejadora 10002, Condensadora 21FO110887217CO2000	1

3. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto tercer nivel de la siguiente manera:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto

72000000	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500	Servicios de mantenimiento y reparaciones de contracciones e instalaciones	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

De conformidad con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el proceso de selección de mínima cuantía por sin que exceda el 10% de la menor cuantía, por lo tanto el presente estudio previo esta conforme a los dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y cuyo objeto consiste en "*Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital*".

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la contratación que se adelantará, no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección que se utilizara corresponde al procedimiento de MINIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS DE PESOS M/CTE ($1.110.700) M/CTE,** incluido IVA e incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Secretaría Jurídica Distrital adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para la contratación del mantenimiento preventivo para el Aire

ESTUDIOS PREVIOS

Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital es de **UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS DE PESOS M/CTE ($1.110.700),** que incluye todos los costos directos e indirectos, tal como se evidencia en el documento - **ANALISIS DEL SECTOR ECONOMICO**, el cual forma parte integral del presente documento.

5.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN FINANCIERA	
CÓDIGO RUBRO	3-1-2-02-02-03-0006-003 Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico
FECHA DE EXPEDICIÓN	17 de julio de 2020
VALOR	UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS DE PESOS M/CTE ($1.110.700)
N° DE CDP	216

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Secretaría Jurídica Distrital determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a la modalidad de selección del contratista de mínima cuantía que presenté la oferta más favorable y que corresponderá a aquella que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, de experiencia, y de evaluación a económica a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

La adjudicación del contrato que resulte del presente contrato se hará, teniendo en cuanta la propuesta más favorable para la entidad, la cual será la que establezca el MENOR PRECIO OFERTADO.

La oferta de presentarse en números entero, sin decimales y en pesos colombianos.

ESTUDIOS PREVIOS

La entidad podrá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con lo siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURIDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN TECNICA	Habilitante
VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	Habilitante

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 y 1450 de 2011, y el Decreto 1082 de 2005 articulo 2.2.2.1.5.1 numerales 2,3 y 4; y articulo 2.2.1.2.1.5.1; el procedimiento de selección para contratar el mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía, será el del precio más bajo, para efectos corresponde a la adjudicación del contrato al mejor postor.

Una vez hecha la justificación previa a que se refiere el parágrafo 1 del artículo 2 de Ley 1150 de 2007, y con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la Entidad formulará invitación pública a presentar ofertas, en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

La Secretaría Jurídica Distrital podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre y cuando cupla con los requisitos habilitantes y económica exigidos, En caso de empate la entidad procederá de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La ponderación de las ofertas, se realizará de conformidad con lo señalado en el 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 "MINIMA CUANTIA".

Evaluación y Adjudicación: La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso se hará, teniendo en cuanta la propuesta más favorable para la entidad, la cual será la del menor precio ofertado durante el proceso.

ESTUDIOS PREVIOS

6.1.1. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO:

Para acreditar el presente requisito el proponente debe cumplir con lo siguiente:

6.1.1.1. EXPERIENCIA:

Requisito Habilitante

El Proponente deberá certificar experiencia hasta con dos (2) contratos ejecutados, mediante la presentación de hasta dos (2) certificaciones de experiencia expedida por entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

El objeto de dicho contrato debe ser similar al del presente proceso.

Contenido de la Certificación de Experiencia:

- ✓ Identificación del Cliente (Quien origina la certificación
- ✓ Razón social, domicilio, teléfonos, e-mail, Nit.
- ✓ Fecha de emisión de la certificación
- ✓ Objeto del contrato (Claramente definido)
- ✓ Fecha de Inicio - Fecha de Finalización
- ✓ Valor del Contrato

La Secretaría Jurídica Distrital se reserva el derecho de verificar el contenido de la certificación aportada.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita o el contrato no tenga dicha información, podrá adjuntar la siguiente documentación:

- ➢ Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- ➢ La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato para el efecto.
- ➢ La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia de liquidación el acta de terminación, acta de liquidación o con el

documento previsto en el contrato para el efecto.

- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copa de las actas respectivas.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

La certificación de experiencia se considera expedida bajo la gravedad del juramento.

Esta clasificación debe determinarse hasta el cuarto nivel.

6.1.1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Actualmente la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con los equipos de cómputo del Datacenter, los cuales requieren contar con temperaturas adecuadas para un óptimo funcionamiento de las herramientas tecnológicas, por lo cual se hace necesario realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital.

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SERVICIO	Mantenimiento preventivo programado para aire acondicionado de precisión InRow Liebert CRV – Vertiv. Seriales: Manejadora 10002, Condensadora 21FO110887217CO2000	1

En razón a lo anterior, la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tiene previsto dentro del Plan de Adquisiciones, vigencia 2020, los recursos para contratar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital, razón por la cual se elabora el presente documento, de acuerdo a lo establecido en el articulo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Por otra parte, el proponente debe informar sobre el desarrollo de las siguientes actividades:

- El proponente debe garantizar que no hay participación directa o indirecta de menores de edad en ninguna de las etas del proceso.

- En el marco del Programa de Consumo Sostenible del Plan Institucional de

Gestión Ambiental- PIGA, la Secretaría Jurídica Distrital requiere que el Proponente garantice que no incumple la normatividad ambiental vigente. Así mismo, debe garantizar que ninguno de los elementos, insumos o materias primas utilizadas para el mantenimiento del aire acondicionado poseen sustancias o elementos nocivos al medio ambiente o a la salud humana.

- Es deseable que el Proponente emplee materiales potencialmente biodegradables y entregue los productos en empaques o embalajes potencialmente aprovechables como el cartón. No es recomendable el uso del plástico.

El proponente debe cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos por la Secretaría Jurídica Distrital, para prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.2. REQUISITOS CARÁCTER FINANCIERO:

La Secretaría Jurídica Distrital no verificara la capacidad financiera tenido en cuenta el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 10182 DE 2015

6.1.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

No aplica

6.1.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica

6.1.3. REQUISITOS DE CARACTER JURÍDICO:

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se Para efectos de realizar la verificación jurídica, el proponente deberá junto con la propuesta los siguientes documentos:

6.1.3.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaria Jurídica Distrital,

en la Carta de presentación Servicio de mantenimiento, firmada en original por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley y en el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 de Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamiento dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto obligaciones o condiciones técnicas de presente proceso, será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**. No obstante, la entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

6.1.3.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectico por la autoridad competente con vigencia no mayor a 30 días calendario anterior a la fecha el cierre del proceso, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el termino de duración de esta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

La matrícula mercantil de e estar debidamente renovada, de conformidad con los señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que se restablece;" Articulo 33, Renovación de la matricula mercantil - termino para solicitarla. La matrícula se renovará anualmente, dentro d ellos tres primeros meses de cada año (...)".

El proponente o los integrantes del mismo cuando este es un Consorcio o una Unión Temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de

las facultades del represente legal, el termino de duración y el objeto social exigidos.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que lo integran.

Las personas naturales deben presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con vigencia no mayor a 30 días calendario.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece; " Articulo 33, Renovación de la matricula mercantil - termino para solicitarla. La matrícula se renovará anualmente, dentro d ellos tres primeros meses de cada año (...)".

El proponente o los integrantes del mismo cuando este es un consorcio o una unión temporal, sal cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.

6.1.3.3. Fotocopia cédula de ciudadanía personal natural o represente legal.

Debe adjuntar con la propuesta fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal del proponente, cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar fotocopia de la cedula ciudadanía.

6.1.3.4. Propuestas Conjuntas

Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

ESTUDIOS PREVIOS

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

El proponente presentará este documento a más tardar al cierre del presente proceso de selección, cuando el mismo es un consorcio o una unión temporal.

Los integrantes de consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarles. En le caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la entidad.

Nota1: De conformidad con los lineamientos establecidos por la AGENCIA Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante señalar que acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas el proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

6.1.3.5. Verificación 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 jurídica y su representante legal, no se encuentren 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 la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, 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.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloria.gov.co).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

6.1.3.6. Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que la persona natural o persona jurídica interesada en participar en el

proceso de selección y su representante legal, así como cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentren reportados.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

6.1.3.7. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá D.C.

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que la persona jurídica interesada en participar en el presente proceso de selección y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co).

6.1.3.8. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", la entidad verificará si han transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa al proponente y si éste no ha pagado la misma con sus intereses. Para tal efecto, se consultará la información existente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y si fuese procedente la Secretaría Jurídica Distrital dará aplicación al numeral 4 del artículo 183 de la disposición ya citada.

6.1.3.9. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL verificará el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal, se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co).

6.1.3.10. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar. La certificación expedida deberá incluir la fecha de su elaboración.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal, donde se acredite que se encuentre al día en los pagos de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar dichos pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de una oferta presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda.

NOTA: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, no aplica para una persona jurídica extranjera, salvo que participe a través de una sucursal que esté legalmente constituida en Colombia, caso en el cual deberá acreditar este requisito como se exige en el presente

numeral. Cuando la sucursal no tiene empleados, no debe cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser certificada por parte de su Revisor Fiscal, o de su Representante Legal, según corresponda.

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

El proponente deberá allegarla CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES con el fin de acreditar el requisito señalado en este numeral.

6.1.3.11. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Revisor Fiscal

Toda persona natural colombiana que funja como revisor fiscal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, para el caso de un extranjero, deberá aportar la cédula de extranjería o el documento de identificación correspondiente.

6.1.3.12. Tarjeta profesional del revisor fiscal

El Revisor Fiscal, deberá aportar copia de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma, este último documento debe tener una vigencia de tres (3) meses contados desde su expedición, la cual debe ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.3.13. Registro Único Tributario - RUT

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

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

NOTA: El proponente que resulte favorecido deberá allegar previo a la suscripción

del contrato y en la fecha establecida en el cronograma, la certificación bancaria de la empresa y el Registro de Información Tributaria – RIT.

6.1.3.14. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

El interesado en participar (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, o los integrantes del consorcio o unión temporal no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el anexo No 2 correspondiente al COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN del presente estudio previo.

6.1.3.15. Cumplimiento del Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma, y en ese caso se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratante, éste cederá el Contrato, previa autorización escrita de la Entidad Contratante, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural este cederá su participación a un tercero de las mismas

condiciones que se acreditaron en la Propuesta, por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.

En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

6.2. FACTORES DE PONDERACIÓN

No aplica

7. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá hacer su oferta económica a través de la plataforma del SECOP II.

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso se hará, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad presentada en SECOP II, la cual será la que establezca el **MENOR PRECIO OFERTADO.**

El presente proceso de selección tendrá un límite inferior correspondiente al 50 %, por lo tanto, **QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA ($555.350)** será el precio más bajo aceptado y el precio más alto aceptado será **UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS DE PESOS M/CTE ($1.110.700)** incluido el impuesto al valor agregado - IVA, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos indirectos y directos.

Las ofertas deberán presentarse en moneda legal colombiana.

El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación de servicio, la adquisición y entrega de insumos de ser el caso, el talento humano, las prestaciones sociales, seguridad social integral y los salarios del personal que vincule para la ejecución del contrato, cumplimiento con las normas laborales sobre la materia, los impuestos y demás gastos que se originen con ocasión de la presentación y posterior aceptación de la oferta; por ningún motivo los aspectos anteriormente mencionados e consideran costo adicionales a cargo de la Secretaria Jurídica Distrital.

La entidad podrá solicitar una mayor discriminación de costos si lo estima

necesario.

NOTA No. 1: Cuando se oferte algún bien sin IVA, favor indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

NOTA No. 2: Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA.

NOTA No. 3: En relación con las propuestas económicas, la entidad aproximará los precios ofertados 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 No. 4: Precios artificialmente bajos. En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 e Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

NOTA No.5: El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con las reglas establecidas en los estudios previos.

8. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación" MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaria Jurídica Distrital frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la "MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES", adjunta al presente estudio previo.

9. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuanta el análisis del riesgo que se incluye

en documento anexo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL/LA CONTRATITA constituya como mínimo , a favor de Bogotá Distrito Capital - Secretaria Jurídica Distrital, NIT 899.999.061-9, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato , a través del SECOP II, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

GARANTÍAS EXIGIBLES		
AMPAROS EXIGIBLES	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Desde la fecha de inicio estimada del contrato descrita en SECOP II, por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, llegado el caso que no se ha liquidado el contrato en este término se debe ampliar la vigencia del amparo hasta su liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Desde la fecha de inicio estimada del contrato descrita en SECOP II, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.
Calidad del Servicio	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Desde la fecha de inicio estimada del contrato descrita en SECOP II, por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

10. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente las entidades estatales que adelantan

sus procesos de contratación con las Leyes 80 DE 1993 Y 11590 DE 2007, no deben hacer el análisis si el Proceso de Contratación que adelanten esta cobijado por un Acuerdo Comercial en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o parla enajenación de bienes del Estado[1].

11. DIRECTIVA DISTRITAL 001 DE 2011

En aplicación del literal c) del punto 4) de la Directiva 001 de 2011, se ha efectuado el análisis correspondiente, que permite dejar constancia que desde el punto de vista técnico la vinculación para la ejecución del contrato de personas identificadas como beneficiarias de dicha directiva, **NO PROCEDE** en atención a la naturaleza jurídica del objeto a contratar.

Por lo tanto el proponente adjudicatario, deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva 001 de 2011, expedida por el Alcalde Mayor del Distrito Capital, en el sentido de incluir 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 y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos o convenios suscritos para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C., circunstancia que se verificará con la información que para el efecto remita la Secretaría de Desarrollo Económico.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

No aplica

13. CONDICIONES CONTRACTUALES

13.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

13.1.1 Obligaciones de la Secretaría Jurídica Distrital

13.1.1.1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

13.1.1.2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo

[1] Colombia Compra Eficiente, Manual para el Manejo de Acuerdo Comerciales (M-MACPC-14), PAG 9.

logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13.1.1.3. Suscribir el acta de inicio.

13.1.1.4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

13.1.1.5. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral incluyendo Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF y parafiscales de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia.

13.1.1.6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

13.1.1.7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

13.1.2. Obligaciones Generales del Contratista

13.1.2.1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.

13.1.2.1.2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.

13.1.2.1.3. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato a través de la plataforma transaccional SECOP II (aprobación del contrato, cargue de la garantía, presentación de informes, facturas y las demás que sean requeridas).

13.1.2.1.4. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato con sus propios recursos, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.

13.1.2.1.5. Constituir y mantener actualizada la garantía de conformidad con lo previsto en el contrato, para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.

13.1.2.1.6. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

13.1.2.1.7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

13.1.2.1.8. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

13.1.2.1.9. Asistir a las reuniones a las que se le convoque por intermedio de la supervisión del contrato.

13.1.2.1.10. Realizar oportunamente los pagos de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA), de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y aportar las acreditaciones de pago que para el efecto expida el revisor fiscal o el representante legal, según sea el caso.

13.1.2.1.11. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.

13.1.2.1.12. Responder ante las autoridades por sus actuaciones y/o omisiones y las de sus dependientes, derivadas de la suscripción del contrato y del ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del mismo, cuando con ello cause perjuicio a la Secretaría o a terceros.

13.1.2.1.13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las

partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

13.1.2.1.14. Presentar oportunamente la facturación del servicio efectivamente prestado, junto con los requisitos exigidos para su pago, de conformidad con lo estipulado en el contrato.

13.1.2.1.15. Abstenerse de ofrecer o entregar dinero, regalos (agendas, esferos, calendarios, sombrillas, entre otros), cortesías o beneficios a los funcionarios y contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital, que puedan influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor en la realización de actividades relacionadas con el contrato.

13.1.2.1.16. Velar por el respeto de los Derechos Constitucionales y Laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato.

13.1.2.1.17. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

13.1.2.1.18. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros).

13.1.2.1.19. Suscribir el acta de liquidación con el/la Supervisor/a del contrato y el/la Ordenador/a del Gasto, si a ello hubiere lugar.

13.1.3. Obligaciones Especificas del Contratista

13.1.3.1. Suministrar e instalar todos los elementos que sean necesarios para el mantenimiento a los equipos de aire acondicionado.

13.1.3.2. Reemplazar los materiales, insumos o herramientas que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas.

13.1.3.3. El contratista dejará limpias las instalaciones de cada sede después de

cada mantenimiento y/o reparación.

13.1.3.4. Proveer los materiales, mano de obra y los recursos necesarios, en la cantidad y calidad que se requiere para lograr el mejor resultado en el servicio y en el menor tiempo posible.

13.1.3.5. Contar con el personal idóneo y disponer de los medios necesarios para el transporte de los encargados del mantenimiento y de los elementos necesarios, para garantizar la efectiva prestación del servicio.

13.1.3.6. Prestar el servicio en horas de atención al público previa coordinación o programación con el SUPERVISOR del contrato, o a quien éste delegue para tal fin. En los casos que amerite o que sean solicitados por la Secretaría Jurídica Oistrital, los horarios de trabajo pueden modificarse previa autorización del SUPERVISOR del contrato.

13.1.3.7. Identificar previamente al personal que prestará el servicio, adicionalmente, deberán portar siempre el distintivo que el contratista destine para ellos.

13.1.3.8. Los trabajadores del contratista que ejecuten labores de mantenimiento deberán atender las normas de seguridad y salud en el trabajo, y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias de la Secretaría Jurídica Oistrital.

13.1.3.9. Responder por los daños causados durante el mantenimiento por malos manejos o manipulación no adecuada de los equipos, por parte de sus funcionarios.

13.1.3.10. Presentar al SUPERVISOR o quien haga sus veces, previo el inicio del mantenimiento y/o reparación la lista de personal encargado para realizar el mantenimiento.

13.1.3.11. Registrar en el reporte del servicio que se realiza al equipo, el estado de funcionamiento final con sus recomendaciones. El reporte del servicio de mantenimiento del equipo se requerirá como soporte para el pago de la factura presentada por el contratista.

13.1.3.12. Presentar al SUPERVISOR del contrato, los diagnósticos y las soluciones a las anomalías que encuentre durante el desarrollo de la visita de mantenimiento preventivo.

13.1.3.13. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.

13.1.3.14. Las demás que se presenten en virtud del cumplimiento del contrato

13.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, ola que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista.

El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales" G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces).

ESTUDIOS PREVIOS

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

13.3 FORMA DE PAGO

La Secretaría Jurídica Distrital pagará al Contratista el 100% del valor del contrato una vez cumplido el mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital.

Los pagos se realizarán previo a la entrega de los siguientes documentos:

a. Informe del contratista en donde conste la instalación de las licencias, previo visto bueno por parte del supervisor.
b. Factura de venta legalmente constituida (Si a ello Hubiere lugar)
c. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
d. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato;
e. Informe en donde se especifique la cantidad de equipos que se instalaron;

Los documentos necesarios para efectuar el pago serán:

La factura. Deberá estar de acuerdo con los requisitos tipificados en el Estatuto Tributario, articulo 617, la cual deberá presentarse por cada evento ejecutado, y deberá incluir todos los costos generados para la realización del mismo. No se aceptan facturas con centavos, los valores se deben aproximar por exceso o por defecto.

a. La factura deberá estar soportada por las facturas, cuentas de cobro o documento equivalente de cada uno de los gastos del evento, estos soportes deben coincidir en todas sus partes con lo aprobado por la supervisión.

b. Copia de los soportes, si aplica.

c. Presentar los informes en el formato establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme a los parámetros dados por la supervisión del contrato.

d. Certificado de aportes parafiscales del mes inmediatamente anterior y del mes en el que se realiza el evento de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 823 de 2003.

NOTA 1: Estos pagos serán cancelados dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura y soportes, los informes sobre la ejecución del contrato con visto bueno del supervisor que para el caso concreto haya requerido el servicio acompañado de la certificación de cumplimiento y el visto bueno en la factura, así como la certificación de cumplimiento expedida por el/a supervisor/a, 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 (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF) de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para efectos de realizar el pago, el contratista deberá allegar los pagos.

Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría Jurídica Distrital, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura presentada para el pago por el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por la Entidad suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

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 menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

ESTUDIOS PREVIOS

13.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será de 30 días calendario, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

13.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en Bogotá, D.C. en la Carrera 8 No.10 - 65 en las Instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.

14. FIRMA

Servidor(es) que elabora(n) los estudios (área de origen):	**Firma:**	
	Nombre:	**FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO**
	Cargo:	Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Servidor que revisó los estudios (área de origen):	**Firma:**	
	Nombre:	**FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO**
	Cargo:	Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Directivo área de origen:	**Firma:**	
	Nombre:	**FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO**
	Cargo:	Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad brindar los elementos necesarios que permitan analizar el entorno macro y micro económico del país, identificar los principales componentes de la económica y su aporte en la dinámica productividad del país, el sector en el cual se enmarcan los mismos, los potenciales proveedores y el valor estimado de la contratación, que sirven como sustento económico para realizar la contratación de ellos servicios requeridos por la entidad.

Para desarrollar el presente análisis se abordarán variables económicas como lo son el Producto Interno Bruto (PIB), el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre otras.

La actividad de comprar implica, para quienes adquieren productos o servicios, la responsabilidad de identificar necesidades claras y proveedores adecuados; en relación directa a la función de compra que se encuentra en cabeza de la Secretaria Jurídica Distrital y de conformidad con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, es indispensable que la entidad identifique su necesidad, los potenciales proveedores para satisfacer dichas necesidades y como los anteriores se mueven en el mercado del producto a adquirir.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta este estudio de sector para desarrollar los lineamientos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de riesgos. Con el propósito de generar buenas prácticas que propendan por la promoción de la competencia en materia de contratación pública.

2. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital

3. ASPECTOS GENERALES

Mediante el Decreto Distrital No. 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019, se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando en el artículo 2 que la misma se constituye como ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro."

A su vez, el artículo 3 del Decreto 323 de 2016 modificado por el artículo 2° del Decreto Distrital 798 de 2019, establece las funciones de la Secretaría Jurídica Distrital, para el cumplimiento del objeto general de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016

del 31 de marzo de 2016, dentro de las cuales le corresponde: "10. Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica".

Así mismo, el artículo 8 del Decreto 323 de 2016 modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 440 de 2016 y el artículo 6 del Decreto 798 de 2019, estableció para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene las siguientes funciones, entre otras:

> *"(...) 1. Orientar 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 Secretaría Jurídica Distrital"*
>
> *"7. Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.*
>
> *"14. Administrar los bienes informáticos y de telecomunicaciones, el soporte técnico y las aplicaciones informáticas de la entidad a efectos de garantizar su debido funcionamiento".*

En este sentido, el proceso de planeación de los servicios de Tecnología Informática y Comunicaciones – TIC, tiene como finalidad definir tanto la visión como los objetivos y metas para la gestión de información y la prestación de servicios de TIC a los clientes internos y externos de la Secretaría Jurídica Distrital. Dentro de las necesidades plasmadas en el presente documento, se encuentra la comunicación interna y externa, conforme a la arquitectura tecnológica establecida actualmente para la Entidad, como el acceso y disponibilidad a las aplicaciones administrativas de uso interno para el proceso de nómina (PERNO), de contabilidad (LIMAY), de almacén e inventarios (SAE - SAI) y de gestión documental (SIGA) de la Secretaría Jurídica Distrital.

Así mismo la comunicación externa permite que las entidades distritales puedan acceder a los siete (7) Sistemas de Información Jurídicos como el Sistema de Información de procesos Judiciales - SIPROJ, al Sistema de Información Disciplinario - SID, al Régimen Legal de Bogotá, al Sistema de Información de Personas Jurídicas - SIPEJ, a la Biblioteca Virtual de Bogotá, al Sistema de Información de la Abogacía General del Distrito Capital y al Sistema Iberoamericano de Defensa de los Intereses del Estado - SIDIE, a realizar actividades propias de sus funciones.

Que bajo las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, acompasado con la finalidad del proceso de planeación de los servicios de Tecnología de la Informática y las Comunicaciones – TIC, la Secretaría Jurídica Distrital, requiere garantizar la disponibilidad de las herramientas y equipos informáticos necesarios para la ejecución de las funciones misionales y administrativas de sus servidores públicos.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Por lo anterior, para el adecuado cumplimiento de la misión institucional de la entidad, es necesario que los equipos de cómputo del Datacenter requieran contar con temperaturas adecuadas para un óptimo funcionamiento de las herramientas tecnológicas, por lo cual se hace necesario con frecuencia realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital.

Este en cumplimiento del deber de planeación este requerimiento se encuentra incluido dentro del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES de bienes y servicios 2020, en el presupuesto de inversión con la descripción: ***"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital"***.

Por lo expuesto y para dar cumplimiento al Decreto Distrital No. 323 de 2016 modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019, se requiere la contratación para "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital ", para lo cual se elabora el presente documento que contiene el análisis previo de conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2º Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

a. MARCO ECONÓMICO

Introducción:

Los acontecimientos de las últimas semanas producidos por el coronavirus ocasionaron que la Organización Mundial de la Salud (OMS) declarara oficialmente a esta enfermedad como una pandemia, lo que significa que la población mundial está potencialmente expuesta al virus.

En la economía mundial, los efectos del COVID-19 se han sentido en la caída de los mercados, que el pasado 9 de marzo obligó al cierre de las operaciones en Wall Street, así como también en la en la Bolsa de Valores de Colombia. Por otra parte, los precios del petróleo han bajado considerablemente afectando fuertemente los ingresos percibidos por este ramo incluyendo la economía Colombiana.

De acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el crecimiento de la economía mundial se reducirá en 0,5%, mientras que en China el declive se acerca al 1%.

Por otra parte, el Fondo Monetario Internacional (FMI), a través de su directora Kristalina Georgieva advirtió que la economía mundial entró en una recesión por la pandemia y que será peor que la del 2009.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Con la parada repentina de la actividad económica global debido al coronavirus, más de 80 países ya han solicitado ayuda de emergencia al FMI. El organismo dijo que serán necesarios fondos masivos para ayudar a las naciones en desarrollo.

La recesión generada por el nuevo coronavirus podría dejar sin empleo a más de 25 millones de personas a nivel global. Según la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la cifra superaría la registrada durante la crisis financiera de hace una década.

En Colombia, el precio del dólar supero la barrera de los de 4.000 pesos y la caída de la bolsa de valores, que el pasado 9 de marzo superó el 10%, son indicios claros de un virus que está trascendiendo a lo económico.

Por otra parte, el pasado primero abril la firma Fitch Ratings rebajó la calificación de riesgo de Colombia a BBB- desde BBB y mantuvo en negativo la perspectiva crediticia ante el impacto adverso del coronavirus y de la caída de los precios del petróleo en el crecimiento económico del país y en sus cuentas fiscales.Fitch espera una contracción moderada de la economía colombiana en un 0,5% en 2020, impulsada por una desaceleración significativa en la demanda interna y las exportaciones de petróleo, seguida de una modesta recuperación de 2,3% en 2021.

Por estas causas los principales indicadores económicos del país sufrirán sendos cambios que solo al finalizar el primer semestre de 2020 o en el tercer trimestre de este año, se podrán analizar y que en algunos casos afectaran los precios en algunos sectores especialmente los que dependen de insumos o manufacturas que provienen del exterior. No obstante, lo anterior para efectos del presente estudio vamos a utilizar los datos más recientes publicados por el DANE y que corresponden al último trimestre de 2019, y en algunos casos la información con corte al mes de abril de 2020 con la salvedad antes mencionada.

Índice de Precios al Consumidor (IPC):

Es necesario analizar el comportamiento del Índice de Precios al Consumidor (IPC), con el fin de identificar cual es el impacto de este, en el poder adquisitivo de los colombianos y el ajuste de los precios para el año 2020.

Como señala el Departamento Nacional de Estadísticas DANE, el IPC es un indicador "que mide la variación de precios de una canasta de bienes y servicios representativos del consumo de los hogares del país". Según la información disponible en la página web del DANE, se tiene que durante el período comprendido entre los años 2011 y 2019, la mayor variación porcentual del IPC se presentó en el año 2015 y la menor variación del índice se presentó en el 2013. Para el año 2015, la variación porcentual del IPC fue de 6,77%, siendo la tasa más alta del indicador desde 2011.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Para el año 2016, los precios al consumidor acumularon una variación de 5,75% y el año 2017 la tasa de variación porcentual del indicador se ubicó en 4.09%, en el año 2018, la variación acumulada se ubicó en 3.18% y para el año 2019, la variación acumulada se ubicó en 3.80% de acuerdo con lo publicado por el DANE.

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

Colombia, Indice de Precios al Consumidor (IPC)

(variaciones porcentuales)
2003 - 2019

AÑO 2019, MES 12 — Base Diciembre de 2018 = 100,00

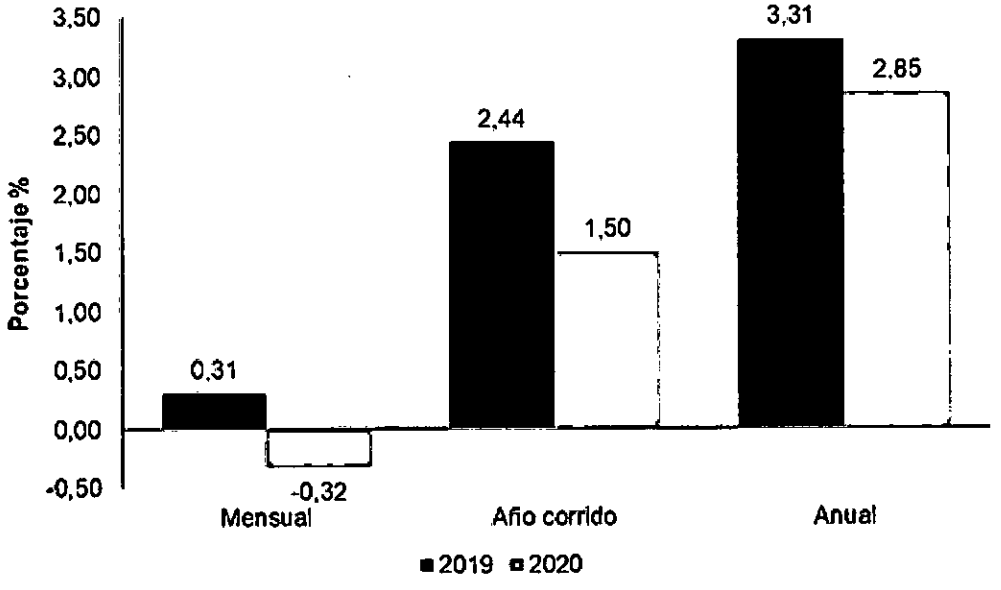
Mes	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Enero	1,17	0,89	0,82	0,54	0,77	1,06	0,59	0,69	0,91	0,73	0,30	0,49	0,64	1,29	1,02	0,63	0,60
Febrero	1,11	1,20	1,02	0,66	1,17	1,51	8,84	0,83	0,60	0,61	0,44	0,63	1,15	1,28	1,01	0,71	0,57
Marzo	1,05	0,93	0,77	0,70	1,21	0,81	0,50	0,25	0,27	0,12	0,21	0,39	8,59	0,94	0,47	0,24	0,43
Abril	1,15	0,46	0,44	0,45	8,90	0,71	0,32	0,46	0,12	0,14	0,25	0,46	0,54	0,50	0,47	0,46	0,50
Mayo	0,49	0,38	0,41	0,33	8,30	0,93	0,01	0,18	0,28	0,38	0,28	0,48	8,26	0,51	0,23	0,25	0,31
Junio	-0,05	0,60	0,48	0,30	8,12	0,86	-0,06	0,11	0,32	0,08	0,23	0,09	0,10	0,48	0,11	0,15	0,27
Julio	-0,14	-0,03	0,05	0,41	0,17	0,48	-0,04	-0,04	0,14	-0,02	0,04	0,15	0,19	0,52	-0,05	-0,13	0,22
Agosto	0,31	0,03	0,00	0,39	-0,13	0,19	0,04	0,11	-0,03	0,04	0,08	0,20	0,48	-0,32	0,14	8,12	0,09
Septiembre	0,22	0,30	0,43	0,29	0,08	-0,19	-0,11	-0,14	0,31	0,29	0,29	0,14	0,72	-0,05	0,04	0,16	0,23
Octubre	0,06	-0,01	0,23	-0,14	0,01	0,35	-0,13	-0,09	0,19	0,16	-0,26	0,16	0,68	-0,06	0,02	8,12	0,16
Noviembre	0,35	0,28	0,11	0,24	0,47	0,28	-0,07	0,19	0,14	-0,14	-0,22	0,13	0,60	0,11	0,18	0,12	0,18
Diciembre	0,61	0,30	0,07	0,23	0,49	0,44	8,08	0,65	0,42	0,09	0,26	0,27	0,62	0,42	0,38	8,30	0,26
En año corrido	6,49	5,50	4,85	4,48	5,69	7,67	2,00	3,17	3,73	2,44	1,94	3,66	6,77	5,75	4,09	3,18	3,80

Fuente: DANE.
Nota: La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo
Actualizado el 04 de Enero de 2020

En mayo de 2020 la variación mensual del IPC fue -0,32%, la variación año corrido fue 1,50%.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total nacional
Mayo 2019 - 2020



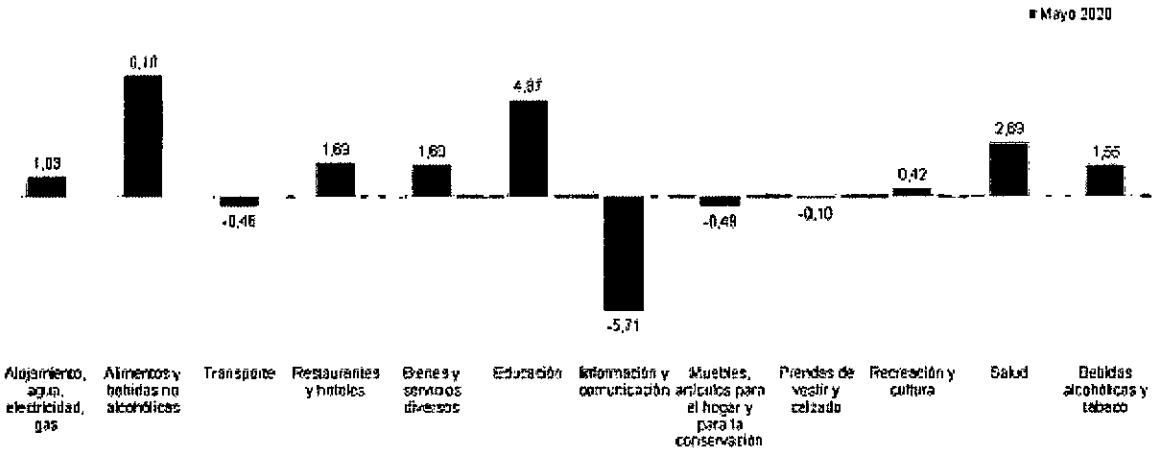
Fuente: DANE, IPC.

Fuente: Estadísticas DANE

En el mes de mayo de 2020, el IPC registró una variación de -0,32% en comparación con abril de 2020, nueve divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (-0,32%): Salud (0,43%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,28%), Educación (0,04%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,04%), Recreación y cultura (0,04%), Restaurantes y hoteles (-0,03%), Bienes y servicios diversos (-0,11%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (-0,20%) y por último, Prendas de vestir y calzado (-0,28%). Por debajo se ubicaron: Transporte (- 0,47%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-1,69%) y por último, Información y comunicación (-3,12%).

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Variación año corrido del Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Por divisiones de gasto
2020 (mayo)



Fuente: DANE, IPC
Nota: el orden de los grupos responde a su ponderación dentro de la canasta del IPC (izq – der).

En mayo de 2020 las mayores contribuciones a la variación año corrido en las doce divisiones del IPC Total se registraron en las siguientes subclases: arroz con 0,23 puntos porcentuales, transporte urbano con 0,16 puntos porcentuales y arriendo imputado con 0,16 puntos porcentuales. Las subclases con las menores contribuciones fueron: combustibles para vehículos con -0,25 puntos porcentuales, servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet con -0,24 puntos porcentuales y productos de limpieza y mantenimiento con -0,06 puntos porcentuales.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Mayo 2019 - 2020

		2019		2020	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos	Variación (%)	Contribución Puntos
Salud	1,71	0,25	0,00	0,43	0,01
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,79	0,01	0,28	0,00
Educación	4,41	0,05	0,00	0,04	0,00
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,65	0,10	0,04	0,01
Recreación y cultura	3,79	0,19	0,01	0,04	0,00
Restaurantes y hoteles	9,43	0,18	0,02	-0,03	0,00
Bienes y servicios diversos	5,36	0,12	0,01	-0,11	-0,01
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,43	0,14	-0,20	-0,06
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,29	0,01	-0,26	-0,01
TOTAL	100,00	0,31	0,31	-0,32	-0,32
Transporte	12,93	0,01	0,00	-0,47	-0,06
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,32	0,01	-1,69	-0,07
Información y comunicación	4,33	-0,06	0,00	-3,12	-0,13

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (-0,32%), se ubicaron en las divisiones de: Salud, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Bebidas alcohólicas y tabaco, Educación y Recreación y cultura, las cuales aportaron 0,02 puntos porcentuales a la variación total.

Variaciones y contribuciones de las subclases en el mes:

En mayo de 2020 en comparación con abril de 2020, la variación de las subclases que más aportaron al índice total fueron: arriendo imputado (0,17%), legumbres secas (9,78%), arriendo efectivo (0,12%), arroz (0,77%), plátanos (2,74%), cebolla (4,23%), papas (2,66%), carne de res y derivados (0,36%), vehículo particular nuevo o usado (0,25%) y productos farmacéuticos y dermatológicos (0,61%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet (-3,19%), electricidad (-2,94%), productos de limpieza y mantenimiento (-5,47%), combustibles para vehículos (-2,46%) y frutas frescas (-4,56%).

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Cuadro 2. IPC Variación y contribución mensual
Por principales subclases
Mayo 2020

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Arriendo imputado	0,17	0,02
Legumbres secas	9,78	0,02
Arriendo efectivo	0,12	0,01
Arroz	0,77	0,01
Plátanos	2,74	0,01
Cebolla	4,23	0,01
Papas	2,66	0,01
Carne de res y derivados	0,36	0,01
Vehículo particular nuevo o usado	0,25	0,01
Productos farmacéuticos y dermatológicos	0,61	0,01

Fuente: DANE, IPC.

Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto:

En lo corrido del año, (enero - mayo), seis divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (1,5%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,10%), Educación (4,87%), Salud (2,69%), Restaurantes y hoteles (1,69%), Bienes y servicios diversos (1,60%) y por último, Bebidas alcohólicas y tabaco (1,55%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,03%), Recreación y cultura (0,42%), Prendas de vestir y calzado (-0,10%), Transporte (-0,46%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-0,48%) y por último, Información y comunicación (-5,71%).

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Mayo 2019 - 2020

		2019		2020	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,06	4,38	0,66	6,10	0,94
Educación	4,41	4,66	0,21	4,87	0,22
Salud	1,71	1,06	0,02	2,69	0,05
Restaurantes y hoteles	9,43	2,54	0,24	1,69	0,16
Bienes y servicios diversos	5,36	2,05	0,11	1,60	0,09
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	4,15	0,07	1,55	0,03
TOTAL	100,00	2,44	2,44	1,50	1,50
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	2,11	0,70	1,03	0,34
Recreación y cultura	3,79	1,02	0,04	0,42	0,02
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,26	0,01	-0,19	0,00
Transporte	12,93	1,77	0,23	-0,46	-0,06
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,01	0,08	-0,48	-0,02
Información y comunicación	4,33	1,85	0,08	-5,71	-0,24

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Nota: La anterior información del IPC fue tomada de la página del DANE conforme a las estadísticas publicas el 4 de abril de 2020. Se pueden consultar en el siguiente link: https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_may20.pdf

Análisis del sector TIC

Información y comunicaciones

Para el año 2019, el valor agregado de la actividad información y comunicaciones crece 1,7% en su serie original, comparado con el mismo periodo de 2018. En el cuarto trimestre de 2019 el valor agregado de la actividad información y comunicaciones crece en 0,4% en su serie original, comparado con el mismo periodo de 2018. Para la serie corregida de efecto estacional y calendario, el valor agregado crece 1,2% respecto al trimestre inmediatamente anterior.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Año corrido	Anual	Trimestral
	2019[Pr] / 2018[P]	2019[Pr] - IV / 2018[P] - IV	2019[Pr] - IV / 2019[Pr] - III
Información y comunicaciones	**1,7**	**0,4**	**1,2**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

[Pr]preliminar

[P]provisional

[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Actividades profesionales, científicas y técnicas11

Para el año 2019, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,7% en su serie original, comparado con el mismo periodo de 2018. Esta dinámica se explica por el siguiente comportamiento:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 3,9 %.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6%.

En el cuarto trimestre del año 2019, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 3,6% en su serie original, comparado con el mismo periodo de 2018. Esta dinámica se explica por el siguiente comportamiento:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crecen 3,7%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crecen 3,6%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo no presentó variación en su serie corregida de efecto estacional y calendario. Esta dinámica se explica por el siguiente comportamiento:

- Actividades profesionales científicas y técnicas decrecen 0,1%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crecen 0,4 %.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Actividad económica	Tasas de crecimiento		
	Serie original		Serie corregida de efecto estacional y calendario
	Año corrido	Anual	Trimestral
	2019^{Pr} / 2818^{P}	2019^{Pr} - IV / 2018^{P} - IV	2019^{Pr} - IV / 2019^{Pr} - III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	3,9	3,7	-0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	3,6	3,6	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**3,7**	**3,6**	**0,0**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{Pr}preliminar

^{P}provisional

[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Lo que evidencia los datos obtenidos en el año anterior, es que, si bien se obtuvieron resultados positivos en la variación de los precios del consumidor, si es importante que el gobierno nacional inicie acciones de control de precios que permitan facilitar el consumo y acceso de los hogares colombianos a los bienes y servicios de la canasta familiar. De igual manera, es importante que sectores como la educación cuenten con medidas efectivas de financiación que permitan reducir el costo de algunos servicios que se prestan para garantizar el derecho de la educación de la población más vulnerable y en efecto fortalecer las transferencias a dicho sector.

Por último, es importante que se promuevan acciones directas para diseñar e implementar una política pública tributaria equitativa y transparente que mejore el índice de desigualdad económica que existe actualmente en la población colombiana para fortalecer las acciones institucionales que permitan el acceso de la población a la canasta de bienes y servicios.

Para el analista en temas de tecnología David Luna, *"la industria colombiana de tecnologías de la información (TI) está tomando un rumbo sorprendente. En los últimos 6 años ha tenido un incremento medio del 16,7%, muy por encima del promedio de otras industrias, y su aporte al PIB es del 1,59%. Sin duda, este sector se ha convertido en un dinamizador de la economía nacional y se consolida como pieza fundamental para avanzar hacia la economía digital.*

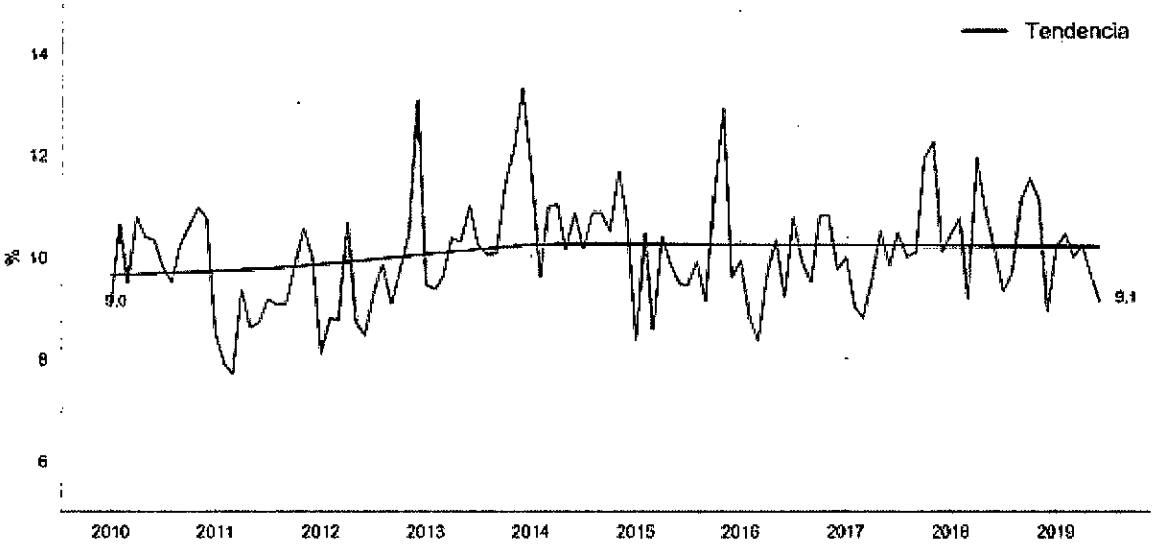
En 2014, esta industria contaba con 4.016 empresas; hoy registra 6.096. En 2015 empleaba a 90.978 personas; para 2016 ya trabajaban en este renglón 109.942 personas. En 2015 sus ventas alcanzaron los $9,6 billones de pesos y en 2016 superaron los $13,5 billones de pesos" [1].

[1] Artículo publicado en el portal El mundo.com el 27 de enero de 2018. Se puede consultar en el siguiente link: https://www.elmundo.com/noticia/Compremos-software-colombiano/366236

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Por otra parte, y conforme al Boletín semestral de sociedad digital del MIN TIC las importaciones y exportaciones en el sector TIC han presentado un incremento cercano al 10% que se evidencia en la siguiente gráfica:

Importaciones del sector TIC como porcentaje total.



Fuente: DIAN, 30 de junio de 2019. Cálculos propios

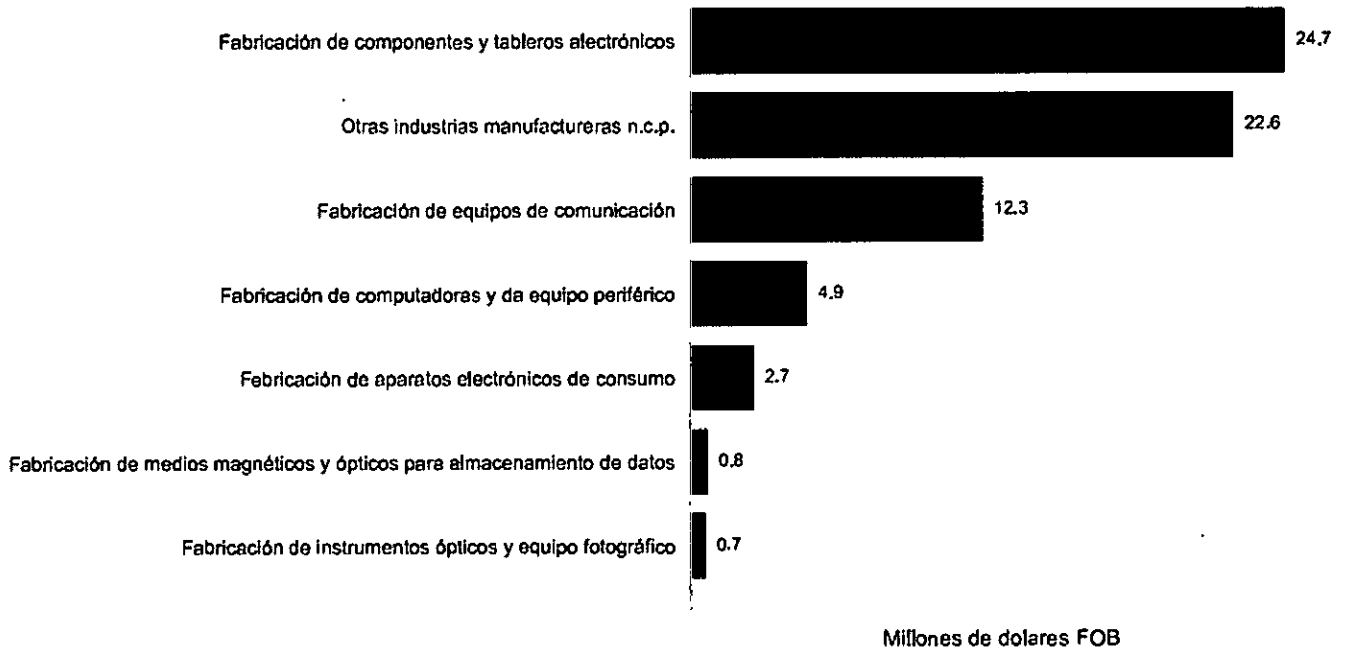
Fuente: Boletín semestral de sociedad digital de MINTIC – Pagina 13 del siguiente link: https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-125376_archivo_pdf.pdf

Así mismo, esta misma fuente señala que el valor de las importaciones para el primer semestre de 2019, conforme a las principales partidas arancelarias del sector TIC fueron de 41.237 millones de dólares.

Adicionalmente, en el país se está configurando una especialización regional de la industria TI, lo cual es atractivo para la inversión. Por ejemplo, el Caribe tiene una mayor demanda para la industria de transporte; Antioquia, para el sector energético; Santander, petróleo y gas; el Pacífico, los agronegocios; Meta, en maquinaria y equipamiento relacionado con defensa, y Bogotá, convertida en la capital del software de banca y servicios del sector financiero.

Valor de las Importaciones del sector en el primer semestre de 2019, según principales partidas arancelarias.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO



Fuente: Boletín semestral de sociedad digital de MINTIC – Pagina 19 del siguiente link: https://colombiatic.mintic.gov.co/679/articles-125376_archivo_pdf.pdf

Análisis de la demanda

El propósito de este estudio es analizar el tipo de consumidor que existe para el sector que nos ocupa; dicha información es tomada de la página de contratación estatal SECOP y se hallaron contrataciones similares efectuadas por diversas entidades.

En este sentido, se realizó consulta en la página www.colombiacompra.gov.co, encontrándose publicaciones de contratos en Entidades Estatales a nivel país, con objeto similar al requerido en el estudio de conveniencia y oportunidad, así:

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	LUGAR	CUANTIA
GUI-MC-002-2020	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	Mantenimiento preventivo de los aires acondicionados del ICA Seccional Guainía.	Inírida	$ 2.000.000
IPMC-DTAM NACION No.015-2020	DEPARTAMENTO NACIONLA DE PALNEACIÓN	Servicio de mantenimiento preventivo al sistema de aire acondicionado y todos sus componentes en el cuarto de	Miraflores	$ 1.200.000

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

		servidores de la Dirección Territorial Amazonía		
MC-1367-2019-QUINDIO	INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTÍN CODAZZI	Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados de la territorial Quindio.	Arauca	$ 1.894.690
MC-CAUCA-08-2020	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA-CGR-GERENCIA DEPARTAMENTAL CAUCA	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los once (11) equipos de aire acondicionado minisplit, ubicados en la gerencia departamental Cauca.	Popayán	$ 2.640.000
MIC-SP-012-2020	GOBERNACION DE CALDAS	Prestación del servicio de mantenimiento (preventivo y correctivo) a los sistemas de aire acondicionado existentes (Edificio Licorera y Palacio Departamental de Gobierno), de propiedad de la Gobernación de Caldas.	Manizales	$ 4.378.178

De acuerdo a lo anterior, en la tabla se logró evidenciar que actualmente existen en el mercado nacional amplias ofertas de empresas dedicadas al mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de aire acondicionado.

b. MARCO TÉCNICO

El artículo 8 del Decreto 323 de 2016 modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 440 de 2016 y el artículo 6 del Decreto 798 de 2019, estableció para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, tiene las siguientes funciones, entre otras:

> "(...) 1. Orientar 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 Secretaría Jurídica Distrital"
>
> "7. Implementar las metodologías y procedimientos que adopte la Entidad para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica, teniendo en cuenta los lineamientos que en la materia generan las entidades competentes.
>
> "14. Administrar los bienes informáticos y de telecomunicaciones, el soporte técnico y las aplicaciones informáticas de la entidad a efectos de garantizar su debido funcionamiento".

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En este sentido, el proceso de planeación de los servicios de Tecnología Informática y Comunicaciones – TIC, tiene como finalidad definir tanto la visión como los objetivos y metas para la gestión de información y la prestación de servicios de TIC a los clientes internos y externos de la Secretaría Jurídica Distrital. De esta manera se analizan los recursos, programas y proyectos de TIC como inversiones de mediano o largo plazo que agregan valor a la Entidad, al Distrito Capital, y en general todos los factores que incidan en la prestación de servicios de TIC, así las cosas desde esta perspectiva de "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital", debe satisfacer la necesidad de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que bajo las funciones asignadas a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, acompasado con la finalidad del proceso de planeación de los servicios de Tecnología de la Informática y las Comunicaciones – TIC, la Secretaría Jurídica Distrital, requiere garantizar la disponibilidad de las herramientas y equipos informáticos necesarios para la ejecución de las funciones misionales y administrativas de sus servidores públicos.

Por lo anterior, para el adecuado cumplimiento de la misión institucional de la entidad, es necesario que los equipos de cómputo del Datacenter requieran contar con temperaturas adecuadas para un óptimo funcionamiento de las herramientas tecnológicas, por lo cual se hace necesario con frecuencia realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital.

Las condiciones técnicas, cantidades y calidades de los bienes y/o servicios, son las siguientes:

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	SERVICIO	Mantenimiento preventivo programado para aire acondicionado de precisión InRow Liebert CRV – Vertiv. Seriales: Manejadora 10002, Condensadora 21FO110887217CO2000	1

c. MARCO REGULATORIO O LEGAL

Conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Conforme lo anterior, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Le 80 de 1993, la Le 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se doto a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

De conformidad con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el proceso de selección de mínima cuantía por cuanto que el presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía, por lo tanto el presente estudio previo esta conforme a los dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y cuyo objeto consiste en "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital".

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 señaló que el trámite de la mínima cuantía, es aplicable para la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, con independencia de su objeto.

De lo anterior se concluye que la escogencia del contratista s e hará a través de un procedimientos público y abierto pero simplificado como lo es la MINIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y además se encuentra reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, y demás normas inherentes al citado proceso de selección, dado que el objeto del contrato a suscribir, las características técnicas de los bienes requeridos, las obligaciones que va adquirir el futuro contratista, así lo determinan.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

4. ESTUDIO DE OFERTA

Como marco de referencia para el presente estudio, se tomó como base la información financiera publicada en el portal de información empresarial – PIE [2] y en especial el reporte **"Estados Financieros y Gastos de Intereses"** con corte a 31 de diciembre de 2018, que son suministrados por las empresas que se encuentran sometidas a inspección y vigilancia por esta Superintendencia de Sociedades y que pertenecen al sector real de la economía.

Dicha información fue analizada a empresas colombianas agrupadas y clasificadas mediante los códigos de Clasificación Industrial Internacional Uniforme - CIIU[3]: Código 3530: ***"Suministro de vapor y aire acondicionado"***[4] . Esta base de datos existe 10 empresas registradas con corte a de diciembre de 2015 que se dedican a las actividades antes descritas en seis regiones y/o ciudades del País. De estas, la gran mayoría se encuentran constituidas en la ciudad de Bogotá.

A continuación, se presenta una muestra representativa de firmas encontradas. Ver tabla:

NIT	RAZON SOCIAL	CIUDAD	CIIU	SECTOR
800043785	MAQUINPLAST S.A	DOS QUEBRADAS	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACONDICIONADO
800207682	EQUIPOS AGROINDUSTRIALES PALOMINO LIMITADA	PALMIRA	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACONDICIONADO
805030884	AEROTECNOLOGIAS ANDINAS S.A. C.I. AEROANDINAS S.A. C.I.	JAMUNDI	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE5 ACONDICIONADO
811043262	SIMETRIA S.A.S	MEDELLIN	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACONDICIONADO

[2] La información se puede consultar en el siguiente link:
https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/estudios_financieros/Paginas/sirem.aspx

[3] Es la clasificación internacional de referencia de las actividades productivas, cuyo objetivo principal es proporcionar un conjunto de categorías de actividades que puedan utilizarse para la recopilación y presentación de informes estadísticos de acuerdo con las actividades presentadas por el DANE.

[4] Esta clase incluye: La recuperación de la información de los ordenadores en casos de desastre informático.
- Los servicios de instalación (configuración) de los computadores personales.
- Los servicios de instalación de software o programas informáticos.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

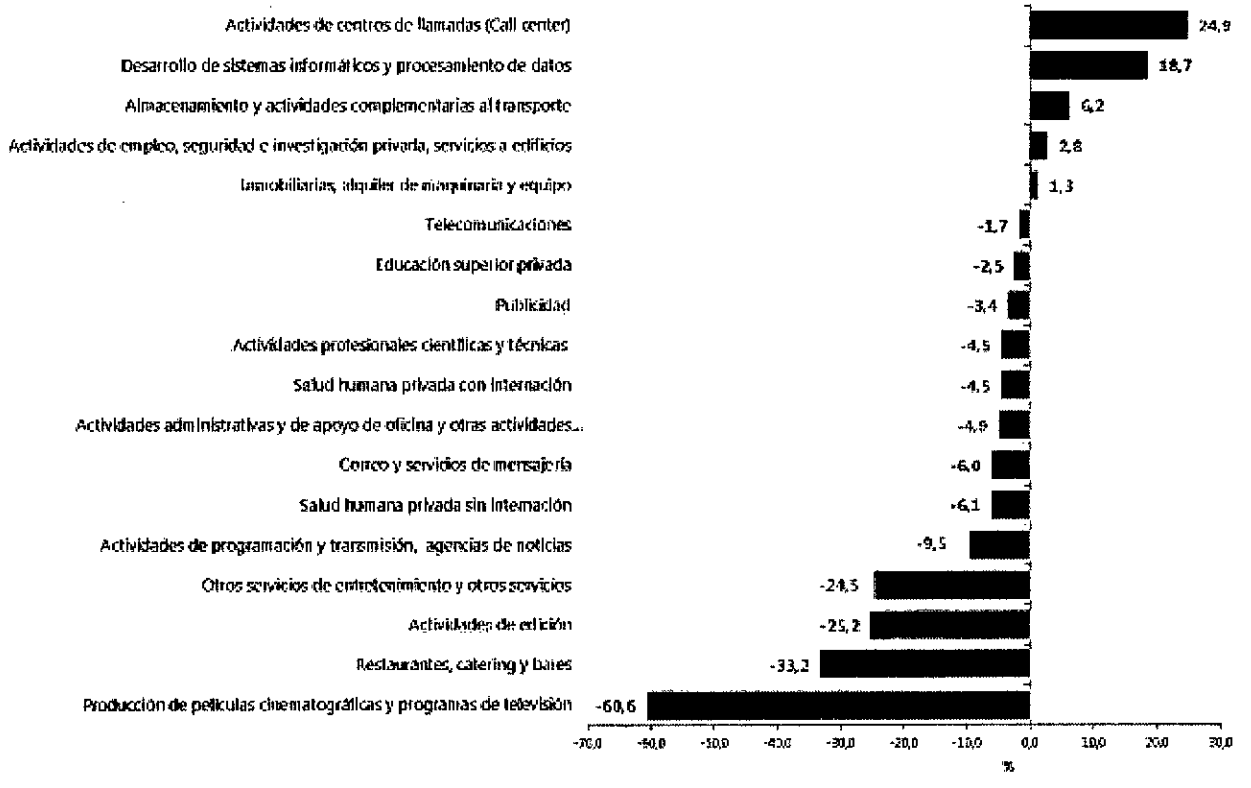
830082889	COMESTIBLES LA DULZURA LTDA	BOGOTA D.C.	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACDNDICIONADO
830147413	COMERCIALIZADORA 3G	COTA	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACONDICIONADO
860067675	HIELO EL DORADO LTDA	BOGOTA D.C.	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACONDICIONADO
890104380	FABRICA DE HIELO BARRANQUILLITA LTDA	BARRANQUILLA	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACONDICIONADO
890923624	FUNDICION CENTRAL S.A.	CALDAS	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACONDICIONADO
900120513	WORLD LS COLOMBIA LTDA	BOGOTA D.C.	D3530	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRES ACONDICIONADO

Por otra parte, el servicio que la entidad requiere contratar de acuerdo con el objeto contractual, se enmarca en el sector servicios, el cual incluye un grupo heterogéneo de subsectores con dinámica y características muy diferentes que el Departamento Nacional de Estadísticas DANE he venido caracterizando desde el primer trimestre 2007, en lo que se conoce como la Muestra Trimestral de Servicios, la cual constituye una herramienta determinante en el análisis de sectores de la economía.

El aporte del sector servicios en la economía, es de vital importancia dada el dinámico que dicho sector aporta en términos monetarios, de empleo y estabilidad social.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales según subsector de servicios
Total Nacional
Marzo 2020P



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

Muestra de lo anterior es que, en marzo de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con marzo de 2019, como se relaciona a continuación:

Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (marzo 2020 / marzo 2019)

En marzo de 2020, cinco de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con marzo de 2019.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Marzo 2020 / marzo 2019p

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)		Contribución (PP)	
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	6,2	6,1	-0,2	0,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-6,0	-5,6	0,0	-0,3
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-33,2	-31,7	-0,3	-1,2
J	División 58	Actividades de edición	-25,2	-18,1	-2,0	-5,0
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-60,6	-39,3	-21,4	0,1
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-9,5	-12,9	0,0	3,4
J	División 61	Telecomunicaciones	-1,7	0,9	-2,5	-0,2
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,7	16,6	3,0	-0,9
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,3	2,8	-0,9	-0,6
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-4,5	-4,1	-0,3	-0,1
M	Clase 7310	Publicidad	-3,4	-2,8	-0,2	-0,4
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	2,8	3,1	-0,1	-0,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	24,9	24,8	0,0	0,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-4,9	-4,4	0,0	-0,5
P	Grupo 854	Educación superior privada	-2,5	-1,8	-0,1	-0,6
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	-4,5	-4,5	0,0	0,0
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	-6,1	-5,7	-0,5	0,1
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-24,5	-22,8	-0,6	-1,1

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

En marzo de 2020, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los salarios del personal ocupado sin agencias, en comparación con marzo de 2019.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Tabla 3. Variación anual de los salarios y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Marzo 2020 / marzo 2019p

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado sin agencias*	Permanente	Temporal directo	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,9	5,3	0,6	--
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	-0,7	-5,1	4,4	--
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-3,4	-0,7	-2,7	--
J	División 58	Actividades de edición	4,8	4,7	0,1	--
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-2,4	-2,4	0,0	--
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,2	1,6	1,6	--
J	División 61	Telecomunicaciones	2,1	0,1	2,0	--
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	8,4	9,5	-1,2	--
LN	Sección L. División 66 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	1,9	1,4	0,5	--
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	7,8	4,4	3,3	--
M	Clase 7310	Publicidad	4,6	4,2	0,3	--
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	7,6	1,3	3,3	3,0
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	12,0	10,5	1,5	--
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	11,0	12,8	-1,8	--
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,0	1,5	3,4	-0,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	7,7	6,3	1,4	--
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	4,8	4,7	0,1	--
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	-1,4	1,8	-3,2	--

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854.

En el primer trimestre de 2020 doce de los dieciocho subsectores de servicios registraron variación positiva en sus ingresos nominales, en comparación con el mismo periodo del 2019.

En marzo de 2020, los servicios de Actividades de centros de llamadas (Call center) registraron un crecimiento de 24,9% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 14,0% y los salarios registraron un crecimiento de 12,0%, en comparación con marzo de 2019.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Tabla 4. Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios del personal ocupado sin agencias, según subsector de servicios
Enero - marzo 2020 / enero – marzo 2019p

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,9	-2,4	5,7
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	3,1	0,9	0,1
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-5,2	-0,9	2,0
J	División 58	Actividades de edición	-2,7	-6,2	4,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-19,7	-3,4	0,4
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-4,1	-1,0	3,1
J	División 61	Telecomunicaciones	3,4	-0,4	3,9
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391 Sección L. División 68	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	17,9	5,2	7,2
LN	Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	4,8	6,8	2,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	-2,5	-3,3	7,8
M	Clase 7310	Publicidad	7,1	-0,8	6,5
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,9	0,0	6,3
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	25,1	14,6	10,5
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	3,0	-7,5	9,9
P	Grupo 854	Educación superior privada	1,1	-0,5	2,9
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	3,3	2,2	5,9
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	1,3	1,3	4,6
S	Divisiones 90, 92, 93, 95	Otros servicios de entretenimiento y otros	-0,7	-1,3	2,5

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Hace referencia a la variación de los salarios promedio del personal ocupado total excluyendo al personal contratado a través de agencias de suministro de personal.

En marzo de 2020, los servicios de Actividades de centros de llamadas (Call center) registraron un crecimiento de 24,9% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 14,0% y los salarios registraron un crecimiento de 12,0%, en comparación con marzo de 2019.

En marzo de 2020, los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos

registraron un crecimiento de 18,7% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó un crecimiento de 7,0% y los salarios registraron un crecimiento de 8,4%, en comparación con marzo de 2019.

En comparación con el mismo mes de 2019, en marzo de 2020 los ingresos totales presentaron un aumento de 18,7%, que se explica por el incremento de 18,2% en los ingresos por servicios y de 42,4% de la venta de mercancías. Por su parte, los otros ingresos operacionales registraron una disminución del 68,0%.

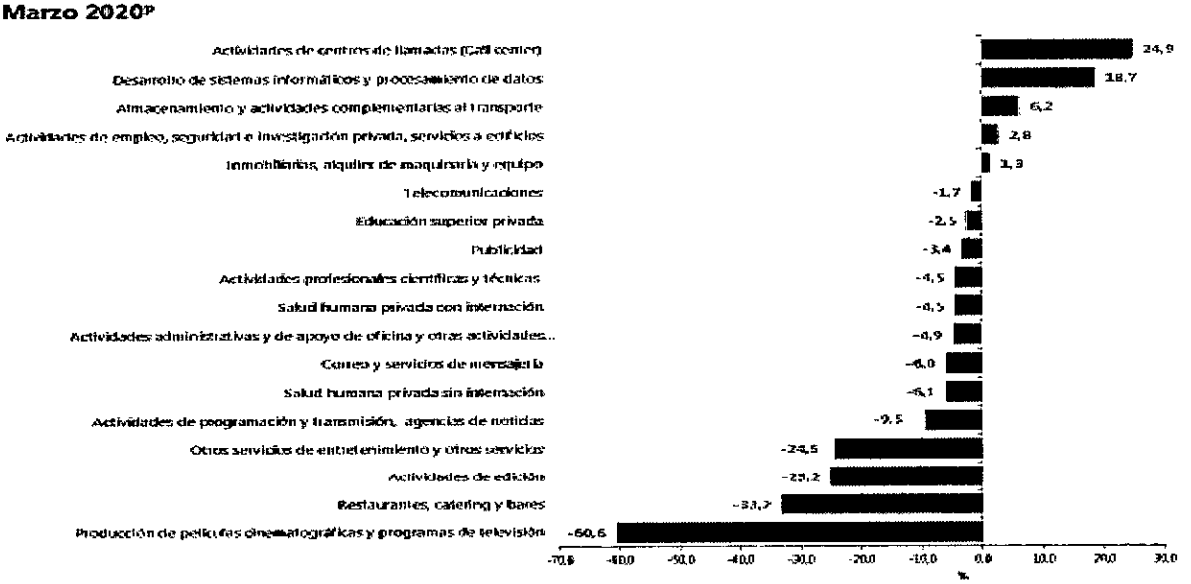
En marzo de 2020 el personal ocupado total presentó un aumento de 7,0%, en comparación con marzo de 2019, que se explica por el incremento de 10,6% en el personal permanente. Por su parte, el personal temporal directo registró una disminución de 4,4% y el personal contratado a través agencias una disminución de 0,4%.

Mientras que los salarios en marzo de 2020 presentaron un aumento de 8,4%, en comparación con marzo de 2019, que se explica por el incremento de 7,0% en los salarios del personal permanente.

Los salarios del personal temporal directo registraron una disminución de 2,4%.

Marzo de 2020

Gráfico 1. Variación anual de los ingresos nominales según subsector de servicios
Total Nacional
Marzo 2020p



Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Atendiendo la necesidad planteada, la entidad realizó durante la etapa de planeación el estudio de mercado, a través del cual se requirieron cotizaciones a las empresas: DATACENTER GROUP S.A.S., INGENIERIA Y CONSULTORIA BROKER INMOBILIARIO – KONCET e INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA E INGENIERIA MTA DE COLOMBIA, recibiendo respuestas de las empresas, por lo tanto, el presupuesto asignado para esta convocatoria fue tomado del promedio de las cotizaciones allegadas, las cuales cumplen con lo requerido por la Secretaria Jurídica Distrital.

Además, una vez culminada la revisión en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, se evidenció que existen entidades que han realizado contrataciones con objetos similares a los requeridos por la entidad.

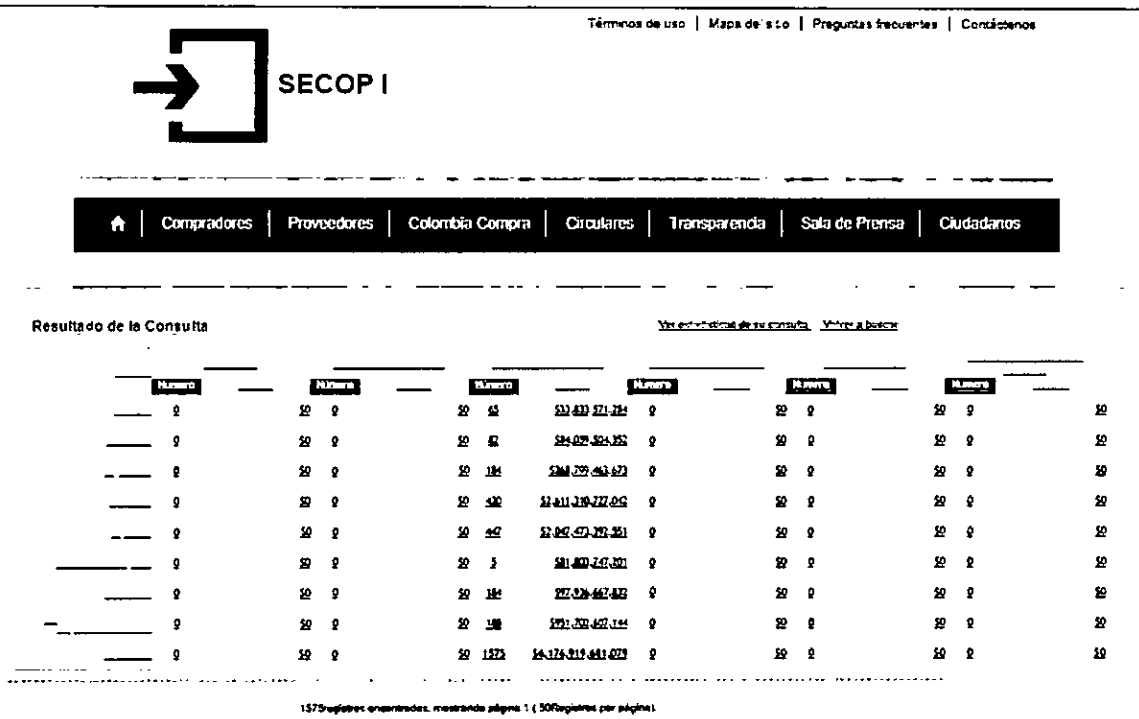
El presupuesto asignado para esta convocatoria se encuentra dentro del rango del mercado sin afectar el equilibrio económico en la entidad.

5. ESTUDIO DE DEMANDA

De acuerdo con el estudio de demanda realizado para el proceso de " Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital", se encontro que entidades públicas han suscrito contratos con objetos similares al requerido en la vigencia 2020 por la Secretaria Juridica Distrital, y teniendo en cuenta la necesidad descrita en los aspectos generales, la Entidad se posiciona como parte importante en terminos de demanda de los servicios a contratar.

Acudiendo a los informes y reporte de Colombia Compra Eficiente contiene en su plataforma, se observa que, en el año 2019 se publicaron 1575 procesos de selección abreviada como se muestra en el siguiente cuadro:

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO



Fuente: https://www.contratos.gov.co/consultas/resultadoListadoProcesos.jsp#

Conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Conforme lo anterior, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se doto a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 señaló que el trámite de la mínima cuantía, es aplicable para la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, con independencia de su objeto.

ÁNALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la contratación que se adelantará, no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Entidad, la modalidad de selección que se utilizara corresponde al procedimiento de MINIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Le 80 de 1993, la Le 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital"*.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de UN **MILLÓN CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS DE PESOS M/CTE ($1.110.700)** incluido IVA e incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales.

El área técnica a cargo deberá anexar a este documento la matriz de riesgo

Fecha de elaboración: 09/07/2020

Proyectó: Sonia Yaneth Arévalo Profesional especializado - Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Revisó: Francisco Javier Pulido Fajardo – Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Aprobó: Camilo Peña - Directora Distrital de Gestión Corporativa (E)

ESTUDIO DE MERCADO

La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizó el siguiente estudio de mercado para la contratación de la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuyo objeto es "*Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital*".

De conformidad con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el proceso de selección de mínima cuantía por cuanto que el presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía, por lo tanto el presente estudio previo esta conforme a los dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y cuyo objeto consiste en "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital".

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015 señaló que el trámite de la mínima cuantía, es aplicable para la contratación cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, con independencia de su objeto.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial para la contratación que se adelantará, no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Entidad, la modalidad de selección que se utilizara corresponde al procedimiento de MINIMA CUANTIA, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Para lo cual se realizó un estudio de mercado donde se recibieron tres (3) propuestas que incluyeron el valor del servicio de mantenimiento preventivo para el aire acondicionado de precisión InRow Liebertt CRV- Vertiv.

Cuadro comparativo de ofertas

OFERTAS PRESENTADAS PARA REALIZAR ESTUDIO DE MERCADO			
EMPRESA	**VALOR**	**IVA**	**TOTAL**
DATACENTER GROUP S.A.S.	**$ 950.000**	**$ 180.500**	**$ 1.130.500**

INGENIERIA Y CONSULTORIA BROKER INMOBILIARIO – KONCET	**$ 1.050.000**	**$ 199.500**	**$ 1.249.500**
INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA E INGENIERIA MTA DE COLOMBIA	**$ 800.000**	**$ 152.000**	**$ 952.000**

Una vez analizada la información de acuerdo con la necesidad expresa de la Secretaria Jurídica Distrital, se procedió a promediar con media aritmética los valores totales cotizados por las empresas se estimaron los costos por un valor de UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.110.667) incluido IVA.

Una vez realizado el estudio de mercado para: *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital"*, se estima que el valor para desarrollar el objeto del contractual asciende a la suma de **UN MILLÓN CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS DE PESOS M/CTE ($1.110.700)** incluido IVA impuestos de ley y demás contribuciones, estampillas, costos directos e indirectos.

El presente documento se elabora a los 09 días del mes de julio de 2020.

FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO
Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Elaboró: Francisco Javier Pulido Fajardo – Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Revisó: Francisco Javier Pulido Fajardo – Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

1. DATOS GENERALES

ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LA MATRIZ DE RIESGOS:	Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	FECHA DE ELABORACIÓN:	08/07/2020
OBJETO	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaría Jurídica Distrital		

2. MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL INTERNO	INTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO ECONOMICO	Que el valor de las materias primas incremente	Que se incremente el valor del elemento	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	Verificar los servicios prestados vs la factura mensual	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	Presentación de facturación para el pago de la obligación	Pago de la obligación por parte de la Entidad	Informe supervisión del contrato	1

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	RIESGO FINANCIERO	Que el contratista no asuma todas las erogaciones de tipo tributario o laboral para la ejecución del contrato	Que el contratista incurra en fraudes tributarios y/o laborales con el personal asignado para el servicio	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo	1	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Cuando incumple la entrega en el plazo establecido	Cuando entrega o finaliza el trámite de incumplimiento	Informe de supervisión	1
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	RIESGO OERACIONAL	Que el oferente que resulte adjudicatario una vez firme el contrato, no constituya las garantías exigidas para el mismo o que lo haga en forma extemporánea	Imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato o hacerlo de modo tardío, por cuanto no se ha surtido los requisitos para ello	5	4	9	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	Celebración del contrato	Vencimiento de término para constituir la garantía	Informe de la supervisión	1

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demora en la ejecución del mantenimiento	Se afecta el normal funcionamiento de los equipos de aire acondicionado y la prestación del servicio 1	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Informar con la debida antelación al contratista sobre los servicios a requerir	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Cuando incumple la entrega en el plazo establecido	Cuando entrega o finaliza el trámite de incumplimiento	Planear con la debida antelación el mantenimiento preventivo	1
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en ANS	Demora en la atención de los servicios relacionados y asociados o en el servicio Técnico	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	Cuando incumple la entrega en el plazo establecido	Cuando entrega o finaliza el trámite de incumplimiento	Informe de supervisión	1
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Contratista no utiliza profesionales idóneos en la prestación del servicio, equipos adecuados ni procedimientos requeridos	Falla en la operación de los Aires Acondicionados	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	Solicitar personal idóneo para ejecución contrato	1	1	2	BAJO	SI	CONTRATISTA	En la ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Verificar los documentos que acrediten la experiencia del contratista	1

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

NOTA: Esta matriz es la establecida por Colombia Compra Eficiente, se recomienda revisar el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, puede ser consultada en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, o el documento que haga sus veces y que se encuentre disponible a través de la página www.colombiacompra.gov.co

3. FIRMAS		
Servidor(es) que elabora(n) la matriz:	Firma:	
	Nombre:	FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO
	Cargo:	Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Servidor que revisó la matriz:	Firma:	
	Nombre:	FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO
	Cargo:	Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Directivo área de origen:	Firma:	
	Nombre:	FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO
	Cargo:	Jefe Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

136 - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 216

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-02-03-0006-003	Servicios de mantenimiento y reparación de computadores y equipo periférico	1,110,700.00
	TOTAL:	**1,110,700.00**

OBJETO:

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo para el aire acondicionado de precisión de la Secretaría Jurídica Distrital.

Se expide a solicitud de FRANCISCO JAVIER PULIDO FAJARDO, JEFE DE OFICINA, OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, mediante oficio número 4180 de julio 17 del 2020.

Bogotá D.C., 17 de julio del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CAMILO ANDRES PEÑA CARBONELL

136 - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 216

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-1-2-02-02-03-0006-003	**Servicios de mantenimiento y reparación de (**	**13,000,000.00**	**1,110,700.00**	**11,889,300.00**
01-12-Otros Distrito	0-0-0-NA	13,000,000.00	1,110,700.00	11,889,300.00
		13,000,000.00	1,110,700.00	11,889,300.00
		13,000,000.00	1,110,700.00	11,889,300.00

BOGOTÁ D.C.

Sonia Yaneth Arevalo Bonilla <syarevalob@secretariajuridica.gov.co>

Fwd: Cotización Mantenimiento Preventivo AA Datacenter Sec Juridica

1 mensaje

Alexander Mendez <amendez2508@gmail.com> 12 de agosto de 2020, 16:34
Para: syarevalob@secretariajuridica.gov.co

PSI,

---------- Forwarded message ---------
De: **Ivonne Cifuentes** <ivonne.cifuentes@mta.net.co>
Date: jue., 4 jun. 2020 a las 9:23
Subject: Cotización Mantenimiento Preventivo AA Datacenter Sec Juridica
To: <amendez2508@gmail.com>

Ingeniero Alexander buenos días.

Por medio del presente remito Cotización para el servicio de Mantenimiento preventivo programado para aire acondicionado de precisión InRow Liebert CRV - Vertiv

Quedamos atentos a sus comentarios e inquietudes.

Cordialmente,

Ing. Ivonne Cifuentes C.
Dirección Comercial
ivonne.cifuentes@mta.net.co
(+571) 6756265 Ext: 204
(57) 300 6518609
Calle 84 No. 49A - 20 Bogotá
www.mta.net.co

AVISO LEGAL Este correo electrónico y sus archivos adjuntos contiene información confidencial de MTA DE COLOMBIA SAS y solo puede ser conocida y utilizada por sus destinatarios. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría conllevar a sanciones por la Ley. Si ha recibido este correo por error, por favor informarlo al E-mail info@mta.net.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Adicionalmante, se informa que esta comunicación representa opiniones y puntos de vista personales del autor, los cuales no necesariamente reflejan los de MTA DE COLOMBIA S.A.S.

En cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan las disposiciones para la protección de datos personales, y lo dispuesto el Decreto 1377 de 2013, MTA DE COLOMBIA SAS como responsable del tratamiento de sus datos personales respeta su privacidad, y por lo tanto se aclara que la finalidad del tratamiento de sus datos personales obedece a fines empresariales, a lo cual usted puede ejercer el derecho de supresión o eliminación de su cuenta de correo electrónico enviando una comunicación al E-mail info@mta.net.co y de esta manera dejar de recibir este tipo de mensajes de datos.

--
Jaime Alexander Mendez
Cel. 316 5302374

3 adjuntos

SECJUR 2-2020 MTO AIRE.pdf
65K

DCG040620.pdf
179K

KONCET MTO PREV AA.pdf
132K

DATACENTER GROUP SAS
NIT. 900.576.890-5

Bogotá D.C., 4 de junio de 2020.

SEÑORES:
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
Atn. Ing. Jaime Alexander Me ndez
Ciudad

Asunto: Cotización DCG040620

Respetados señores,

Agradecemos su amable solicitud y nos permitimos presentar a su consideración la siguiente propuesta comercial:

N°	ITEM	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento Preventivo para Aire Acondicionado de Precisión de la Secretaria Jurídica Distrital Ref. Liebert CRV -Vertiv de 5,7 TR	Visita	1	$ 950.000	$ 950.000
VALOR TOTAL SIN IVA					**$ 950.000**
IVA (19%)					**$ 180.500**
VALOR TOTAL CON IVA					**$ 1.130.500**

VALOR: Un millón ciento treinta mil quinientos pesos MLC.

1. Validez de la oferta: 10 días
2. Forma de pago: Contra prestación del servicio.
3. Tiempo de entrega: 2 a 5 días dependiendo de la disponibilidad del personal.
4. Lugar de entrega: Secretaría Jurídica Distrital en Bogotá

Sin otro particular,

Cordialmente,

CATALINA CASTELLANOS
Dpto. Comercial

KONCET
INGENIERÍA Y CONSULTORÍA
BROKER INMOBILIARIO

Bogotá D.C., 4 de junio de 2020.

Ingeniero
Jaime Alexander Méndez
Secretaria Jurídica Distrital
Bogotá

Ref. Cotización Mantenimiento – Secretaria Jurídica.

Buen día Ingeniero, por medio de la presente damos respuesta a la solicitud por usted realizada para para la cotización del servicio de Mantenimiento preventivo para un Aire Acondicionado de Precisión de 5.7 TR de la Secretaría Jurídica Distrital.

Oferta Económica:

N°	ITEM	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Una (1) Visita de Mantenimiento Preventivo para Aire Acondicionado de Precisión Marca Liebert CRV - Vertiv de 5,7 TR de la Secretaria Juridica Distrial	$ 1.050.000	$ 1.050.000
VALOR TOTAL SIN IVA			**$ 1.050.000**
IVA (19%)			**$ 199.500**
VALOR TOTAL CON IVA			**$ 1.249.500**

Condiciones Comerciales:

Lugar de ejecución: Sede de la Secretaría Jurídica Distrital.
Forma de Pago: Contra Visita de Mantenimiento.
Plazo de Ejecución: 5 días
Validez de la oferta: 10 días.

Cordialmente,

EDGAR LEIVA
Departamento de Ingeniería
KONCET SAS

Bogotá D.C., 4 de junio de 2020

VIA DE COLOMBIA
Infraestructura Tecnológica e Ingeniería

Calle 84 No. 49A - 20 Bogota- Colombia
Tels (1) 6756265

Cliente : **SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL**
Atención : **ALEXANDER MENDEZ**
Dirección : **Carrera 8 # 10-85**
Teléfono : **3813000**
Ciudad : **Bogotá**
E-mail : jamendezp@secretariajuridica.gov.co

COTIZACION # SECJUR 2-2020

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION	UND	CANT.	UNITARIO	TOTAL
1	SERVICIO	Mantenimiento preventivo programado para aire acondicionado de precisión InRow Liebert CRV - Vertiv Seriales: Manejadora 10002, Condensadora 21FO110887217CO20001	UND	1	$ 800.000	$ 800.000
		TDTAL				**$ 800.000**
		IMPUESTOS I.V.A.				**$ 152.000**
		TOTAL GENERAL				**$ 952.000**

CONDICIONES COMERCIALES:

MONEDA:	Precios relacionados en PESOS COLOMBIANOS
FORMA DE PAGO:	Contado Comercial
TIEMPD DE ENTREGA:	1 Día.
VIGENCIA DE LA OFERTA:	8 días calendario
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:	Secretaría Juridica Distrital

Atentamente,

Ivonne Liliana Cifuentes Cuervo
Dir. Comercial