ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
FDLK-SAMC-007-2020

ESTUDIO DEL SECTOR

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY"

Bogotá D.C., noviembre de 2020

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

BOGOTÁ

ESTUDIO DEL SECTOR

(Artículo 2.2.1.1.1.6.1. de la Subsección 6 del Decreto Nacional 1082 de 2015)

1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY"**
".

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo previsto del contrato será de DOCE (12) MESES contados desde la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

3.FORMA DE PAGO

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY se compromete a pagar el valor del contrato que se suscriba de la siguiente forma:

- Un primer pago del 50% del valor del presupuesto ofertado para el mantenimiento preventivo, una vez realizado el mismo a todos los equipos relacionados, acorde con las actividades realizadas, más el costo de los repuestos o los correctivos que se hayan realizado en el periodo con cargo al valor de la bolsa de repuestos.
- Pagos parciales por el costo de los repuestos y/o correctivos y/o elementos de infraestructura tecnológica solicitados por la entidad que se hallan realizado en el periodo.
  NOTA: Este valor a cancelar será descontado del valor del presupuesto asignado a la bolsa de repuestos.

- Cuando se realice el segundo mantenimiento preventivo a todos los equipos relacionados, se cancelará el pago correspondiente al valor restante del presupuesto ofertado para el mantenimiento preventivo, acorde con las actividades realizadas, más el costo de los repuestos o los correctivos que se hayan realizado con cargo al valor de la bolsa de repuestos.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC. Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la Cuenta Corriente o de Ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de ley.

Para el respectivo pago el ejecutor realizará la presentación de los siguientes documentos:

A. Informe de actividades debidamente firmado por el contratista y el supervisor de contrato.
B. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
C. Soportes, formatos de mantenimientos preventivos y/o correctivos o planilla de control de servicios prestados durante el periodo facturado. Cualquier aclaración o ajuste a los mismos deberá efectuarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la observación y/o devolución que efectúe el supervisor del contrato.
D. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando sea el caso).
E. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
F. 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.
G. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este documento de estudios previos.

H. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, e hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia. El FONDO, sólo adquiere obligaciones con EL CONTRATISTA en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

A. ASPECTOS GENERALES

En la elaboración de los Estudios de Sector de la Alcaldía Local de KENNEDY, documento de referencia para los precios de mercado de los productos y/o servicios requeridos para satisfacer las necesidades de la Entidad, se deberá entender claramente y conocer: cuál es la necesidad y cómo se puede satisfacer; cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. En términos generales, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública.

El presente documento sigue las recomendaciones generales de Colombia Compra Eficiente y contempla que la profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación. En este sentido, se referencia la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, con el propósito de fortalecer las buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública, "(…) La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación (…)", (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, 2013, pág. 5)

1. ECONÓMICO

El presenta análisis corresponde al sector de servicios, según la clasificación relacionada a continuación[1]:

Clasificación:

[1]The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

CÓDIGO SEGMENTO	SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE
81111800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112300	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
72151500	Sistemas de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de sistemas eléctricos

I. PRODUCTOS INCLUIDOS DENTRO DEL SECTOR

La Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá - MTSB es una investigación de carácter estadístico producida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) que tiene por objeto conocer en el corto plazo el comportamiento económico de las actividades del sector servicios a través de la construcción de índices y variaciones de los ingresos y el personal ocupado en las secciones objeto de estudio.

Esta información se genera a partir de un convenio suscrito entre el DANE y la Alcaldía Mayor de Bogotá en cabeza de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y es un insumo importante, entre otras cosas, para la elaboración de las estimaciones del Producto Interno Bruto (PIB) de la ciudad de Bogotá de los subsectores de servicios que realiza la Dirección Técnica de Síntesis y Cuentas Nacionales del DANE.

La Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá provee información coyuntural del sector servicios desde el primer trimestre de 2012, y está dirigida a empresas formalmente establecidas (con NIT y registro mercantil) ubicadas en la ciudad de Bogotá. La MTSB, investiga los mismos subsectores, pero difiere en cobertura y periodicidad respecto a la Encuesta Mensual de Servicios - EMS, al bajar los parámetros de inclusión de ingresos y personal ocupado de las unidades económicas que rinden la encuesta.

Los parámetros de inclusión de la MTSB corresponden a empresas con ingresos mayores o iguales a $500 millones del año 2012 en cualquier subsector, o personal ocupado igual o superior según la actividad: 10 personas o más para actividades de Restaurantes catering y bares. 20 personas o más para actividades de Almacenamiento y actividades complementarias

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

al transporte; Correo y servicios de mensajería; Telecomunicaciones, Educación superior privada, Producción de películas cinematográficas y programas de televisión; Otros servicios de entretenimiento y otros servicios. 40 personas o más para actividades Inmobiliarias y de alquiler de maquinaria; Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos; Publicidad; Salud humana privada. 50 o más personas ocupadas para Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades administrativas y de apoyo de oficinas y otras actividades.

Las actividades que componen el sector de servicios son:

- Restaurantes, catering y bares
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Inmobiliarias y de alquiler de maquinaria
- ***Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos***
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios
- Publicidad
- ***Actividades profesionales, científicas, técnicas***
- Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades.
- Educación superior privada
- Salud humana privada
- Actividades de programación y transmisión de televisión, agencia de noticias
- Producción de películas cinematográficas
- Otras de entretenimiento y otros servicios

II. AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

Entidades de apalancamiento de sociedades mercantiles legalmente constituidas y entidades de control y vigilancia

- Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT
- Superintendencia de Sociedades
- Superintendencia de Industria y Comercio
- Secretaría Desarrollo Económico de Bogotá
- Cámaras de Comercio

III. CIFRAS TOTALES DE VENTAS

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

Para identificar las cifras totales de ventas se evidencian los resultados de la Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá MTSB IV trimestre de 2019[2] publicada por el DANE el 06 de marzo de 2020.

Evolución general de los ingresos nominales por subsector de servicio

En el cuarto trimestre del año 2019, catorce de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con cuarto trimestre del año 2018.

En el año 2019, los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (22,6%), seguido de Actividades de programación y transmisión, agencia de noticias (15.6%) y Producción de películas cinematográficas y programas de televisión (13,4%), en comparación con el año 2018.

Tabla 1. Variación (%) anual y doce meses de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Bogotá
IV trimestre 2019ᵖ

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Total Ingresos nominales	
Sección	División	Descripción	Variación anual (%)	Variación doce meses (%)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,0	9,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,5	10,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	1,9	3,2
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	13,4	12,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	15,6	2,5
J	División 61	Telecomunicaciones	1,3	3,4
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	22,6	20,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	12,0	10,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,1	-0,8
M	Clase 7310	Publicidad	-4,6	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,1	3,4
N	División 82	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	9,8	8,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,2	2,8
Q	Divisiones 86 y 87, excepto Clase 8790	Salud humana privada	2,6	4,5
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,3	4,5

Fuente: DANE, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (convenio 327 de 2019) - MTSB.
ᵖ cifra provisional

2 Tomado de h https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/mtsb/bp_MTSB_IV2019.pdf

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

En el periodo I trimestre 2019 – IV trimestre 2019, trece de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con el periodo de I trimestre 2018 – IV trimestre 2018. En este periodo, los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (20,0%), seguido de Producción de películas cinematográficas y programas de televisión (12,6%) y servicios de Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento (10,7%), en comparación con el periodo de I trimestre 2018 – IV trimestre 2018.

Evolución general del personal ocupado total por subsector de servicios

En el IV trimestre de 2019, nueve de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con el IV trimestre de 2018. En este trimestre, los mayores incrementos en el personal ocupado total se presentaron en los servicios de Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (8,7%), Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (5,5%), y Otros servicios de entretenimiento y otros servicios (3,4%), en comparación con el IV trimestre de 2018.

Tabla 2. Variación (%) anual y doce meses del personal ocupado total, según subsector de servicios
Total Bogotá
IV trimestre 2019P

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	
Sección	División	Descripción	Variación Anual (%)	Variación doce meses (%)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,8	2,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,7	0,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-2,5	-0,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,2	0,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,1	-3,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,6	-0,8
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,5	7,7
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	1,4	1,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,7	0,6
M	Clase 7310	Publicidad	1,0	0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-2,1	-3,8
N	División 82	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	8,7	6,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,7	-1,2
Q	Divisiones 86 y 87, excepto Clase 8790	Salud humana privada	2,8	-1,7
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	3,4	3,7

Fuente: DANE, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (convenio 327 de 2019) - MTSB.

P cifra provisional

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

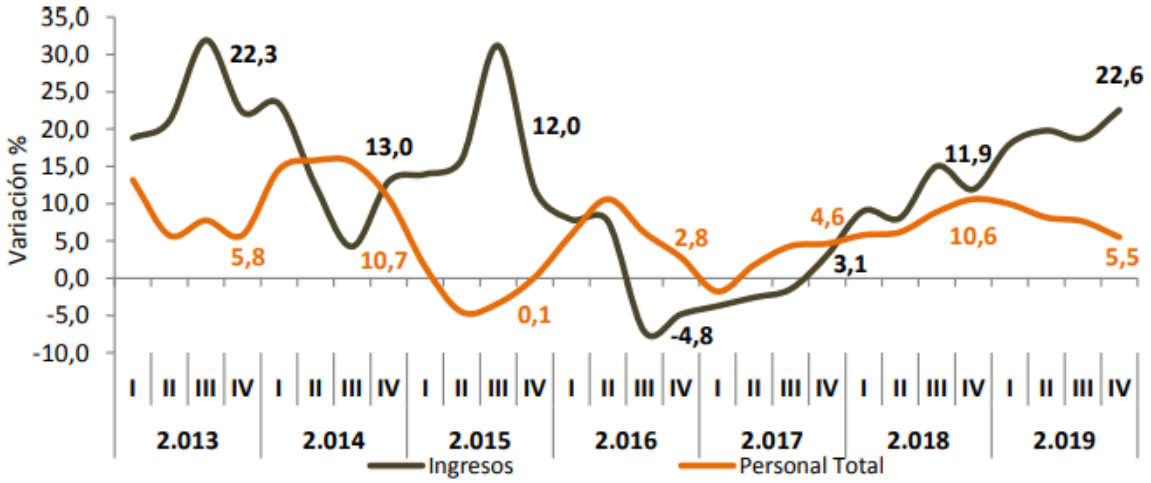
En el periodo I trimestre 2019 – IV trimestre 2019, nueve de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal total, en comparación con el periodo I trimestre 2018 – IV trimestre 2018. En este periodo, los mayores incrementos en el personal total se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (7,7%), Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (6,1%) y Otros servicios de entretenimiento y otros servicios (3,7%), en comparación con el periodo I trimestre 2018 – IV trimestre 2018.

IV. PERSPECTIVA DE CRECIMIENTO, INVERSIÓN Y VENTAS

Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

En el IV trimestre de 2019, los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos registraron un crecimiento de 22,6% en los ingresos nominales. Por su parte, el personal total presentó un crecimiento de 5,5%, en comparación con el IV trimestre de 2018.

Gráfico 2. Variación (%) anual de los ingresos nominales y el personal ocupado total
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
Total Bogotá
I trimestre 2013 - IV trimestre de 2019P



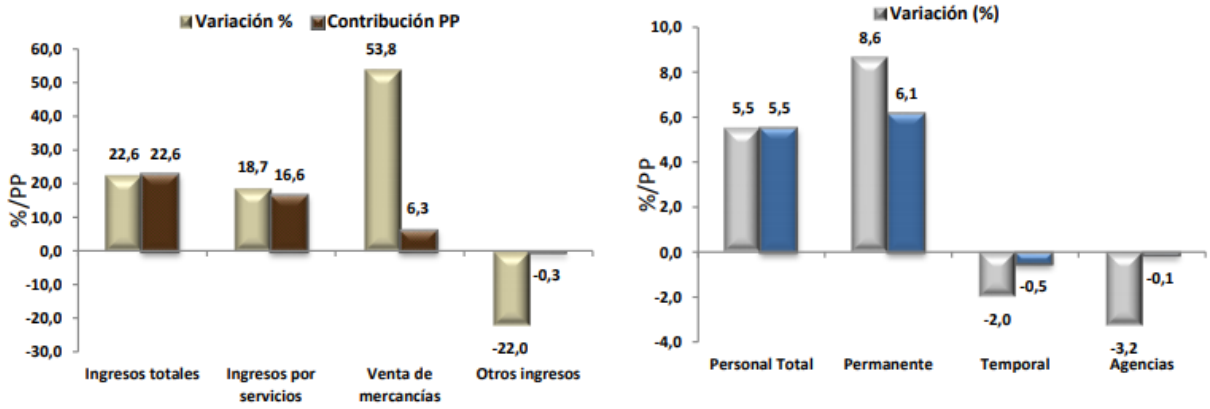
Fuente: DANE, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (convenio 327 de 2019) - MTSB.
P cifra provisional

La variación de 22,6% en los ingresos totales, se explica por el incremento de 18,7% en los ingresos por servicios y 53,8% de la venta de mercancías. Por su parte, los otros ingresos reportan una disminución de 22,0%, en comparación con el IV trimestre de 2018. La variación de

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

5,5% en el personal total, se explica por el incremento de 8,6% en el personal permanente. Por su parte, el personal temporal directo registró una disminución de 2,0% y el temporal por agencias 3,2%, en comparación con el IV trimestre de 2018.

Gráfico 3. Variación (%) anual y contribución de los ingresos nominales por tipo y del personal ocupado total por tipo de contratación
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos Total Bogotá
IV trimestre de 2019ᵖ



Fuente: DANE, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (convenio 327 de 2019) - MTSB.
ᵖ Cifra provisional
pp Puntos porcentuales
Nota: Por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones

V. *VARIABLES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL SECTOR, COMO INFLACIÓN, VARIACIÓN DEL SMMLV Y LA TASA DE CAMBIO:*

Para el caso del sector, variables como la inflación, pueden alterar levemente la ejecución del contrato, sin embargo, teniendo en cuenta que se está solicitando una propuesta económica cuyos precios no variarán durante la ejecución del contrato, se entiende que dichos cambios son estimados por el proponente al momento de allegar su oferta.

De igual forma, la variación del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente no modifica los pagos que debe realizar el contratista al personal requerido, teniendo en cuenta que en la propuesta económica no esta está incluido el personal, por lo que se puede afirmar que dicha variable no afecta el estudio del sector para el presente proyecto en particular.

En cuanto a la otra variable económica, es decir, la tasa de cambio, para el caso en particular del Sector, no es relevante.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

VI. CADENA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Al ser el presente Estudio de Sector, la prestación de un servicio, NO APLICA, una cadena de producción y distribución.

VII. MATERIAS PRIMAS NECESARIAS PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VARIACIÓN DE SUS PRECIOS

Al ser el presente Estudio de Sector, la prestación de un servicio, NO APLICA, el análisis de las materias primas para la producción y variación de los precios, sin embargo, se hace la aclaración que durante la ejecución del contrato se requieren insumos que deben ser suministrados por el contratista, no obstante, por sus características, los mismos no se pueden considerar materias primas para la producción.

VIII. DINÁMICA DE IMPORTACIONES, EXPORTACIONES Y CONTRABANDO

Al ser el presente Estudio de Sector, la prestación de un servicio, NO APLICA, el análisis de la dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando.

TÉCNICO

I. CAMBIOS TECNOLÓGICOS

Dado que, para el Sector, se requieren bienes ni servicios con características tecnológicas, para el presente Estudio de Sector APLICA, el análisis de los Cambios Tecnológicos, sin embargo, se hace la aclaración que durante la planeación se seleccionaron las más actualizadas referencias de periféricos (escáner e impresoras) para el proceso ejecutado en el simulador dispuesto en el Acuerdo Marco de precios que cumpliría a satisfacción el trabajo robusto del contrato en las diferentes dependencias señaladas en los estudios previos.

II. AMPLITUD DE LA OFERTA DE CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS

Igualmente, dado que, para el Sector, se establecen de forma puntual los ítems requeridos (bienes y servicios) en el presente Estudio de Sector NO APLICA, el análisis de Amplitud de la Oferta de Características de los Productos por tener un catálogo de productos y servicios definidos en el Acuerdo Marco.

III. ESPECIFICACIONES

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

Para el desarrollo del presente estudio del sector se requiere realizar mantenimiento preventivo, correctivo. A continuación, se describe la definición de cada una de las actividades a realizar y el tipo de equipos y/o elementos que lo requieren para la misma:

Mantenimiento Preventivo: Para este caso específico, es el que se realizará de manera programada a computadores de escritorio, servidores, computadores portátiles, impresoras, UPS, equipos activos (Switch), impresoras multifuncionales, scanner, plotter, Video Beam, cámaras fotográficas, Dron y aires acondicionados, con el fin de prevenir la suspensión de las actividades laborales por imprevistos y de otra parte prolongar la vida útil de dichos equipos de propiedad o tenencia del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy- FDLK.

Mantenimiento Correctivo: Es el que se realizará ante cualquier falla que presenten los equipos y que requieran de una intervención técnica especializada o cambio de partes, mediante la bolsa de repuestos.

Las siguientes son las actividades que se adelantarán para cada elemento y/o bien que forma parte de la Infraestructura Tecnológica de la Alcaldía Local de Kennedy.

2.3.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, ESCANERES, VIDEO BEAM: El ejecutor deberá realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de Cómputo, impresoras, escáneres y Video Beam propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, para ello deberá realizar las siguientes actividades.

- Realizar un test de diagnóstico de hardware y software operativo con las últimas versiones y utilitarios disponibles.
- Realizar borrado de archivos temporales y análisis y desfragmentación del disco duro en los equipos a intervenir, utilizando para ellos los utilitarios correspondientes.
- Realizar limpieza interna y externa de las partes de los equipos que forman parte del anexo técnico, lubricación de las partes que lo requieran, Verificación de voltaje y revisión de conexiones y ajustes de los dispositivos.
- Realizar las pruebas necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos, una vez finalizado el mantenimiento; en caso que los equipos presenten fallas posteriores a la realización del mantenimiento, estas deben ser corregidas por el Contratista.
- Actualizar el firmware de las impresoras y scanner en el caso que así se requiera, tomando las medidas necesarias, y posteriormente realizar las pruebas pertinentes de funcionamiento desde los equipos conectados a estos dispositivos.
- Llevar una ficha técnica donde se consignen los datos relevantes del equipo revisado como: Marca, modelo, serial, capacidad de: disco duro, memoria, procesador, sistema operativo, suite de ofimática instalada, y nombre y firma del usuario del equipo, así como el nombre del Técnico que realizó el mantenimiento. En dicha ficha técnica debe ir un campo de observaciones donde se registre (en caso de que aplique) las deficiencias que pueda presentar dicho equipo debido al deterioro de alguna de sus partes y que deba reemplazarse, haciendo uso de la bolsa de repuestos contratada.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

2.3.4. MANTENIMIENTO CORRECTIVO: El ejecutor deberá garantizar el servicio de mantenimiento correctivo, el cual deberá realizarse dentro del esquema de atención de 5*8*4 (5 días a la semana, 8 horas diarias y tiempo de respuesta de 4 horas), esto es cinco días a la semana por ocho horas diarias y dentro de las cuatro horas siguientes al aviso del caso por parte del Profesional de apoyo a la supervisión. En caso de que eventualmente, se solicite programar alguna actividad durante el fin de semana, ésta se acordará entre el Profesional de apoyo a la Supervisión y el Contratista. El ejecutor deberá dar cumplimento a los siguientes requerimientos:

Garantizar el servicio requerido dentro del esquema de atención establecido (5*8*4) cada vez que se requiera por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy - FDLK-.

El mantenimiento correctivo será realizado por profesionales expertos calificados y certificados, suministrados por el contratista. Para ello el ejecutor deberá presentar al apoyo a la supervisión una vez se suscriba el Acta de Inicio los perfiles junto con los soportes académicos y laborales de los profesionales que adelantarán el mantenimiento preventivo y correctivo para su respectiva aprobación.

Siempre que el personal técnico se desplace a atender un requerimiento de servicio solicitado por el FDLK, debe llevar consigo aquellas partes, equipos y/o software que sean necesarios para la solución del incidente o servicio.

Utilizar repuestos nuevos y originales, no remanufacturados, y de características similares o superiores a las que tiene el equipo instalado, para ello deberán ingresarlos al Almacén del FDLK cumpliendo con los requerimientos establecidos por tal dependencia para el desarrollo de esta actividad, el ingreso al Almacén de los repuestos nuevos y originales deberán hacerse previo a su respectiva instalación.

Dentro del mantenimiento correctivo, se incluyen además de las fallas relativas al hardware, aspectos tales como la reinstalación del sistema operativo, software utilitario, software de ofimática, y los demás aplicativos del FDLK requeridos para el funcionamiento del equipo. Para equipos diferentes a PC Incluye toda falla que cause el normal funcionamiento del equipo. Toda instalación de software debe ser validada previamente contra el número de licencias respectivo.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del mantenimiento preventivo, el contratista deberá presentar al supervisor un informe del mantenimiento realizado a él (los) equipo(s), dicho informe debe venir con firma de recibido a satisfacción por el funcionario a cargo del respectivo equipo.

En el evento de incluirse repuestos y/o cambios en la configuración de hardware y software, de los equipos de cómputo, debe efectuarse la respectiva actualización de la hoja de vida del equipo.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

Para efectos de control de los niveles de servicio, en el evento en que el mantenimiento requiera varias visitas para su solución, se tendrá en cuenta como un solo servicio que va desde el reporte del incidente hasta su solución definitiva.

El mantenimiento correctivo no incluye el valor de los repuestos, estos se reconocerán por aparte, conforme a la lista de precios de repuestos presentada por el proponente o de acuerdo al procedimiento definido en el presente Anexo Técnico.

Prestar el servicio de mantenimiento correctivo con suministro e instalación de repuestos bajo la modalidad de bolsa de repuestos a los equipos relacionados en el Inventario de Equipos.

En caso de que alguno de los equipos de cómputo (de escritorio o portátil) presenten fallas y requiera ser retirado a los laboratorios del contratista, éste debe garantizar su custodia y responder por la confidencialidad de la información que reposa en dicho equipo. Así mismo al momento de retirarse dicho equipo, éste debe ser reemplazado por uno de iguales o superiores características garantizando al usuario la continuidad de sus labores. En el evento en que sea necesario utilizar como respaldo una de las impresoras del contratista, esta deberá contar con los respectivos insumos de impresión, que aseguren su puesta en funcionamiento de manera inmediata.

2.3.5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS: El contratista deberá garantizar el desarrollo de las siguientes actividades para el óptimo funcionamiento de la UPS.

- Inspección visual de conductores, terminales, filtros AC/DC, transformadores, ventiladores, breakers, contactares, tarjetas de control y potencia.
- Revisión de conexiones eléctricas de los bancos de baterías, filtros, transformadores, bobinas, breakers, fusibles, terminales de entrada y salida, conexiones de distribución.
- Limpieza interna y externa de equipo, verificación de aspectos técnicos de seguridad de las instalaciones para prevenir riesgos, imprevistos y demás.
- Revisión, ajuste y calibración de voltajes de entrada y salida, voltaje de las baterías, alarmas, frecuencia, corrientes, etc., que garanticen la correcta operación de la UPS.
- Pruebas de operación: Panel indicador de alarmas; funcionamiento en modo inversor; funcionamiento del bypass, operación en baterías.
- Revisión de tarjetas electrónicas de los módulos de potencia, para asegurar el buen desempeño de dichos componentes.
- Recalibración de cada uno de los elementos internos que lo requieran.
- Cambio de los elementos y componentes internos que se encuentren degradados por su normal funcionamiento. Ejemplo, cables sulfatados, filtros con fugas, etc.
- Revisión del historial de eventos con el fin de detectar posibles fallas.
- Presentar Informe de vulnerabilidades, potenciales riesgos y recomendaciones para subsanar.
- Una vez finalice la jornada de mantenimiento el equipo debe ser puesto en funcionamiento, si se presentan fallas o daños al equipo o a las instalaciones de la Alcaldía Local de

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

Kennedy, ocasionados por la manipulación del equipo, estos deberán ser asumidos por el Contratista.

2.3.6. MANTENIMIENTO CORRECTIVO UPS:

- Una vez realizado el cambio de partes o repuestos, la UPS debe ser puesta en funcionamiento y realizar las pruebas respectivas ante el Supervisor o Profesional de apoyo designado para tal fin.
- Entregar mediante acta o ficha técnica de soporte, la descripción de la parte o repuesto utilizados, así como la que fue reemplazada y las actividades realizadas para su cambio.
- Si la UPS presenta fallas o daños que impidan su funcionamiento normal, como consecuencia de la manipulación realizada en el mantenimiento realizado a la misma, la empresa Contratista deberá asumir los costos correspondientes para dejarla en total funcionamiento.
- Si en la realización del mantenimiento preventivo o correctivo realizado a la UPS se generan daños en las instalaciones de la Alcaldía Local, la empresa contratista deberá asumir su responsabilidad, corregir los daños y asumir los costos que generen al subsanarlos.

3.3.7. MANTENIMIENTO PREVENTIVO AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINISPLIT (En cualquier Modelo): El ejecutor deberá realizar las siguientes actividades.

a. Chasis y Gabinete:

- Limpiar el equipo con franela o tela húmeda y revisar el estado físico del gabinete, apretar los tornillos flojos y reponer los faltantes. verificar y calibrar los difusores direccionales (rejillas de inyección) que no estén cerradas o mal dirigidas.
- Verificar y calibrar las charolas de líquidos condensados para que tengan la inclinación adecuada.
- Si el chasis está ensamblado con el gabinete desarmarlo protegiendo el motor con una cubierta de plástico antes de proceder a su limpieza, limpiar el chasis y el gabinete perfectamente 'con aire a presión y agua con desengrasante (detergente) una vez enjuagados, con un trapo seco se eliminará la humedad de las partes lavadas, no se dejarán depósitos ni escurrimientos de agua.
- Una vez finalice la jornada de mantenimiento el equipo debe ser puesto en funcionamiento, si se presentan fallas o daños al equipo o a las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy ocasionados por la manipulación del equipo, estos deberán ser asumidos por el Contratista.

b. Unidad Evaporadora:

- Lavado general del equipo.
- Verificación de los voltajes y corriente de operación del equipo.
- Verificar la presión del refrigerante (completar en caso de ser necesario).

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

- Revisión y limpieza de controles eléctricos y electrónicos (tarjetas y sensores) con solvente dieléctrico.
- Ajustes y limpieza de terminales eléctricas.
- Revisión en caso de ruidos internos y vibraciones (reportar por escrito en caso de ser una falla mayor). Revisión, ajustes y limpieza de resistencias.
- Limpieza de las Rejillas.
- Limpieza del Serpentín.
- Limpieza, revisión y ajuste de válvulas solenoides, de expansión y de servicio. Revisión y limpieza de filtro deshidratador.
- Revisión y limpieza de indicador de líquido.
- Reparación de fugas de refrigerante o aceite (reportar por escrito en caso de ser una falla mayor).
- Verificación de la temperatura (en ºC) en las áreas acondicionadas.
- Limpieza, ajustes y apriete de tornillería en aspas y cubre aspas. Limpieza, ajuste y revisión del sentido de rotación de moto ventiladores.
- Limpieza y ajuste de charola para eliminación de líquidos (desazolvar, reparar o cambiar tubería en caso de ser necesario).
- Revisión y limpieza de termostato o control remoto, con el ajuste de los parámetros adecuados de operación del equipo, en caso de falta de baterías realizar la sustitución.
- Lubricación general.
- Limpieza en general del área donde se realizó el trabajo y retiro de los desperdicios generados fuera del edificio.
- Una vez finalice la jornada de mantenimiento el equipo debe ser puesto en funcionamiento, si se presentan fallas o daños al equipo o a las instalaciones de la Alcaldía Local ocasionados por la manipulación del equipo, estos deberán ser asumidos por el Contratista.

c. Unidad Condensadora:

- Lavado general del equipo.
- Toma de lecturas de corriente y voltaje.
- Limpieza del Gabinete.
- Limpieza Aspa Condensador.
- Revisión general y limpieza del serpentín y peinar aletas.
- Lubricación del Motor.
- Revisión del Amperaje del Motor Condensador.
- Revisión de Amperaje de Motor Compresor.
- Revisión de terminales (Block de terminales).
- Verificar, ajustar y completar forro aislante en tuberías para el refrigerante.
- Revisión y reparación de las tuberías: evitar que presenten fugas, colocar los soportes, en caso de ser necesario.
- Limpieza, ajuste y revisión del sentido de rotación de moto ventiladores.
- Una vez finalice la jornada de mantenimiento el equipo debe ser puesto en funcionamiento, si se presentan fallas o daños al equipo o a las instalaciones de la Alcaldía Local ocasionados por la manipulación del equipo, estos deberán ser asumidos por el Contratista.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

- Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe ser prestado por personal debidamente capacitado y certificado en cada uno de los equipos objeto del presente proceso, se debe adjuntar las Hojas de Vida del personal al igual que las certificaciones que lo acreditan para realizar los trabajos normales como en altura.

2.3.8. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINISPLIT** (En cualquier Modelo): El ejecutor deberá realizar las siguientes actividades.

Prestar atención en sitio, en un tiempo no superior a 4 horas de haber sido solicitado el servicio. Si el mantenimiento preventivo, genera como diagnóstico el cambio de repuestos, éste se realizará con cargo a la bolsa de Repuestos de acuerdo al procedimiento establecido para ello.

- Una vez realizado el cambio de partes o repuestos, el Contratista debe dejar el equipo en funcionamiento y realizar las pruebas respectivas ante el Supervisor o Profesional de apoyo designado para tal fin.
- Una vez finalice la jornada de mantenimiento el equipo debe ser puesto en funcionamiento, si se presentan fallas o daños al equipo o a las instalaciones de la Alcaldía Local de Kennedy ocasionados por la manipulación del equipo, estos deberán ser asumidos por el Contratista.

Nota 1: El contratista debe asumir todos los costos y gastos que impliquen el desplazamiento a los diferentes lugares donde se encuentran ubicados los equipos objeto de mantenimiento, al igual que el desplazamiento de los mismos en caso de requerir el traslado a los talleres del contratista y su devolución al lugar de trabajo.

Nota 2: La empresa Contratista deberá hacer la correcta disposición de los elementos reemplazados, denominados técnicamente Residuos de Aparatos eléctricos y electrónicos RAEE, establecidos en la Ley 1672 de 2013" por la cual se establecen /os lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones". Su retiro de la Alcaldía Local debe estar debidamente autorizado por el supervisor o por el profesional de apoyo designado para tal fin.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DRON (En cualquier Modelo): El ejecutor deberá realizar las siguientes actividades.

- Revisión y limpieza interna y externa de la aeronave y del control.
- Sistema eléctrico general
- Motores de hélices.
- Tren de aterrizaje.
- Sistema de control.
- Calibración.
- Limpieza de ventiladores.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

- actualización de software (Firewall).

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE DRON:

- Cambio y reparación del vidrio de visualización del control remoto.
- Cambio de hélices de la marca del Dron.
- Reemplazo de piezas que contenga el Dron.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO CAMARAS FOTOGRAFICAS (En cualquier Modelo): El ejecutor deberá realizar las siguientes actividades.

- Revisión y limpieza interna del cuerpo de la cámara, del lente, y sensor.
- Espejos internos, lentes, batería y sistema eléctrico general.
- Ajuste del obturador, botones y ranuras de memoria SD y salidas de sonido.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO CAMARAS FOTOGRAFICAS:

- Ajuste del obturador, botones y ranuras de memoria SD y salidas de sonido.
- Reemplazo de piezas que contenga la cámara fotográfica.

2.4. BOLSA DE REPUESTOS: Una vez realizado el mantenimiento preventivo de los equipos descritos en el presente estudio del sector el ejecutor deberá informar al apoyo a la supervisión los repuestos que se requieren para cambio de elementos. A continuación, se describen los requerimientos que deberá cumplir el ejecutor:

- Los insumos utilizados para la limpieza interna y externa de todos los elementos de hardware deben ser biodegradables informando para ello las características de los elementos a usar.
- Los repuestos deben ser de originales, no remanufacturados, excelente calidad, y podrán ser rechazados por el supervisor si no cumplen las condiciones requeridas para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. Los repuestos deberán ingresar al Almacén del FDLK por parte del ejecutor y en compañía del Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local de Kennedy cumpliendo con los requerimientos establecidos por tal dependencia para el desarrollo de esta actividad, el ingreso al Almacén de los repuestos nuevos y originales deberán hacerse previo a su respectiva instalación.
- El proceso de cotización, adquisición, suministro e instalación de los repuestos estará a cargo del contratista, previa aprobación del supervisor del contrato.
- Los repuestos utilizados deben coincidir con la marca del equipo que lo requiera. Solo se podrá utilizar repuestos de marca diferente mediante la aprobación del supervisor del contrato.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

- Los repuestos suministrados deben tener garantía del fabricante (mínimo 1 año). periodo dentro del cual, en el evento que presenten alguna falla deberán ser remplazados sin costo alguno para el FDLK. El tiempo de entrega máximo será de tres (03) días.
- El FDLK puede realizar la solicitud de elementos de infraestructura tecnológica de acuerdo a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato. el costo de estos se hará con cargo al presupuesto asignado para la bolsa de repuestos.

IV. CONDICIONES ESPECIALES PARA LA ENTREGA (Cadena de Frío, Sistemas de Vigilancia, etc.)

Con respecto a la prestación del servicio que será objeto de contratación, además de las condiciones especiales relacionadas en el documento de Estudios Previos que forma parte integral del presente proceso de contratación, no se exigirán condiciones especiales para la entrega de los bienes ni para la prestación de los servicios requeridos.

V. TIEMPOS DE ENTREGA

Tanto para la prestación de los servicios como para la entrega de los bienes señalados en los Estudios Previos y en el presente documento, deben ser entregados, de acuerdo a cronograma durante la ejecución del contrato.

1. REGULATORIO

Para el presente proceso de contratación, además de las normas generales de contratación que se relacionan en los Estudios Previos y en los Prepliegos y Pliegos Definitivos de Condiciones, se relacionan normas relevantes al objeto contractual:

- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 1480 de 2011
- Decreto 4886 de 2011
- Decreto Distrital 768 de 2019
- Decreto 2269 de 1993
- Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”
- Ley 1314 de 2009 “por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera (…)”, regula la transparencia de las operaciones económicas y a suministrar seguridad en la información producida por los entes contables, que como es del caso, aplica a la Alcaldía Local de Kennedy.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

- Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

2. OTROS

Para este proceso de contratación en particular, la Alcaldía Local de Kennedy no consideró conveniente ni relevante, establecer otros contextos como el ambiental, social, político u otros, para la elaboración del Estudio de Sector, más allá de los señalados en el documento de Estudios Previos que forma parte integral del presente proceso de contratación.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

1. ¿QUIÉN VENDE?

Para el caso en particular, de acuerdo con el objeto a contratar, los posibles oferentes del presente proceso de contratación son todas aquellas Personas naturales o jurídicas cuya actividad comercial u objeto social comprenda entre otros: *Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina ó Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador*.

Por tal motivo, los riesgos de colusión son muy bajos, al existir un número plural, representativo y diverso de oferentes y cuando en las entidades analizadas, los contratistas seleccionados en las diferentes vigencias por las entidades contratantes, no se repiten.

I. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y FINANCIEROS

Para determinar los Indicadores de Capacidad Organizacional y Financieros, se analiza la información de los obtenidos de la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, en la cual se identifican entidades que contrataron objetos similares entre 2018 y 2020.

De acuerdo con los reportes de información que reposan en el Portal de Información Empresarial (SECOP II)[3], y filtrados por el objeto similar de mantenimientos correctivos y/o preventivos del equipo tecnológico.

Los siguientes son los indicadores de capacidad organizacional y financieros obtenidos de diez (10) entidades usados para cada unos de los procesos de contratación cargados en el Portal, estableciendo un promedio con los indicadores indicados en los diferentes documentos y los que reflejan la capacidad financiera y organizacional del mencionado sector, para ser sometidos a consideración del Comité de Contratación, así:

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

Item	Entidad	No. Proceso	Liquidez		Nivel de Endeudamiento		Razón Cobertura de Intereses		Rentabilidad del Patrimonio		Rentabilidad del Activo	
1	ALCALDIA MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	SAMC-013-2020	≥	3,00	≤	40%	≥	4,50	≥	0,20	≥	0,12
2	ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA-FONDO DE DESARROLLO LOCAL	ALPA-SAMC-015-2020	≥	1,50	≤	60%	≥	3,00	≥	0,05	≥	0,02
3	ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO	FDLT-SAMC-027-2019	≥	3,50	≤	27%	≥	4,50	>	0,10	>	0,10
4	ALCALDIA LOCAL DE USME	SASI-033-FDLU-2019	≥	1,00	≤	40%	≥	1,00	≥	0,01	≥	0,01
5	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC INTELIGENCIA	212-CENACINTELIGENCIA-2020	≥	1,00	≤	65%	≥	1,50	≥	0,02	≥	0,02
6	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE CUCUTA	SA-049-CENACCU-2020	≥	1,40	≤	59%	≥	3,90	≥	0,10	≥	0,04
7	Gobernacion Norte de Santander	SA-SEG-01548-2020	≥	1,36	<	26%	≥	1,00	≥	0,11	≥	0,09
8	MUNICIPIO DE NEIVA	MNSESASI-1424-2020	≥	2,40	≤	40%	≥	0,52	≥	0,25	≥	0,15
	TOTAL PROMEDIO			1,90		44,6%		2,49		0,11		0,07

Por lo anterior, estos indicadores serán incluidos con el propósito de ser revisados en Comité de Contratación, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución de Secretaria de Gobierno Número 0253 de junio de 2018, “Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación para las Alcaldías Locales y se dictan otras disposiciones”, atendiendo al parágrafo del Articulo 3: Las indicaciones, orientaciones u observaciones que formule el Comité de Contratación tendrán el carácter de recomendaciones o sugerencias al Ordenador del Gasto y, por ende, no afectan o limitan su competencia de ordenar y dirigir los procesos de contratación, seleccionar la oferta más favorable, decidir la declaratoria de desierta o para revisar, modificar o aprobar los proyectos del pliego, estudios o documentos previos.

2. ¿CUÁL ES LA DINÁMICA DEL SECTOR?

En este componente del Estudio de Sector, es importante establecer los precios obtenidos a potenciales oferentes, a partir de los cuales se estimó el valor del presente proceso de contratación, con base en los cuales, el Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, determinó las siguientes variables, como regla general, para estimar el Valor del Presupuesto Oficial del presente proceso contractual y elaborar el respectivo Estudio de Sector, cuyo objeto es “**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY”**

La metodología utilizada para elaborar el presente Estudio de Sector, consistió en desagregar los ítems presentados por el Profesional de Planeación encargado de formular los Estudios Previos del presente proceso de contratación y agruparlos en diversas categorías, a partir de las cuales se realizó el estudio de mercado consistente en la Guía establecida en la Tienda Virtual del estado colombiano en Colombia compra eficiente en https://www.colombiacompra.gov.co/content/solicitud-de-informacion-proveedores

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

correspondiente a “Guía rápida para hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II” con link de consulta **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.10055882&isFromPublicArea=True&isModal=False** verificable en la Plataforma SECOP II, donde se compararon los precios entre las dos (02) propuestas que se adjuntaron al cierre del procesos entre REDCOMPUTO LTDA y DYNAMIC DEFENSE SOLUTIONS con las cuales no fue suficiente realizar el estudio de mercado objetivo por la diferencia entre los precios de cada uno de los oferentes, motivo por el cual el presupuesto no se ajustaba a nuestras necesidades y nos obligó a realizar un Estudio de Mercado directo a través de solicitud por correo electrónico cuyas respuestas de los nuevos oferentes y la comparación de precios, entre las empresas, NUEVA ERA SOLUCIONES, REDCOMPUTO LTDA, COLSISTEC S.AS, y COLSOF, SOPDIG, oferentes del bien, cuyo resultado es el siguiente

CUADRO DE COSTOS DEL PROYECTO

Ver “Estudio Previo No. 4. Valor Estimado del Contrato“.

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

1. ¿CÓMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD ESTATAL EN EL PASADO ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?

A partir de la información obtenida en el SECOP I (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i), se elaboró la siguiente matriz que resume la información de un proceso de contratación similar al objeto del presente Estudio de Sector, adelantado en la Alcaldía Local de KENNEDY:

Número de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Cuantía	Plazo
FDLK-MC-9-2018	Terminado	Alcaldía Local de Kennedy	Ejecutar a monto agotable el mantenimiento preventivo, correctivo con suministro de repuestos a los equipos de cómputo, portátiles, aire acondicionado, escáneres, switch y ups de la infraestructura tecnológica del fondo de desarrollo local de Kennedy y de aquellos por los	$35.087.150	12 meses

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

			que este sea legalmente responsable		
FDLK-MC-006-2017	Terminado	Alcaldía Local de Kennedy	Contratar el mantenimiento preventivo de equipo de cómputo, portátiles, ups, aire acondicionado, escaners, además de mantenimiento correctivo de los equipos mencionados que no se encuentran cubiertos por garantía del fabricante, con bolsa de repuestos de la infraestructura tecnológica de la Alcaldía local de Kennedy y la junta administradora local.	$12.224.994	5 Meses

2. *¿CÓMO ADQUIEREN LAS ENTIDADES ESTATALES Y LAS EMPRESAS PRIVADAS ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?*

Número de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Cuantía	Plazo
FDLS-MC-87-2019	Terminado	Alcaldía Local de Sumapaz	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo correctivo de la infraestructura tecnológica, incluido el suministro de repuestos para la alcaldía local de Sumapaz	$ 23.234.800	12 meses
FDLM-PSAMC-136-2019	Terminado	Alcaldía Local De Mártires	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, periféricos, ups, A.A, equipos activos y cableado estructurado de corriente eléctrica, puntos de datos y sistema de grabación de voz	$ 88.000.000	10 Meses

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

			para alcaldía local de los mártires y sedes anexas incluyendo bolsa de repuestos		

D. OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS PARA ANALIZAR

I. GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Por disposición general, el Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, exige para este tipo de procesos de contratación, las garantías del contrato, por lo que es necesario estimar este gasto en que deberá incurrir el contratista, para determinar el valor del presupuesto oficial y no ocasionar un desequilibrio económico al contratista que resulte seleccionado.

Así pues, tomando como punto de referencia el valor estimado para el presente proceso de contratación por un valor de El valor del contrato se estima hasta por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($55.817.595.oo**). incluido IVA, los gastos de legalización del contrato (pólizas).

II. IMPUESTOS, RETENCIONES Y OTROS DESCUENTOS

Al revisar el histórico de los contratistas que han resultado seleccionados en los diferentes Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital, los mismos corresponden a Personas Jurídicas, por lo que, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, los descuentos, retenciones e impuestos a aplicar, corresponden a los siguientes:

ÍTEM	TARIFA DESCUENTO	VALOR ESTIMADO ($55.817.595)
Rete fuente	4%[4]	$ 2.232.703
ReteICA	1.38%	$ 770.282
TOTAL, DESCUENTOS		**$ 3.002.985**

De lo anterior se concluye, el promedio en un contrato suscrito con persona jurídica en el Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, por un valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES**

[4] Se entienden declarantes de renta. Tarifas de retención por servicios en el 2019.

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co

OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($55.817.595). incluido IVA, los descuentos efectuados al final del contrato corresponden aproximadamente a la suma de TRES MILLONES DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS ($ 3.002.985) M/CTE.

Por lo anterior, estos costos que correrán a cargo del contratista se detallan para que sean tenidos en cuenta por los oferentes y eviten así un desequilibrio económico durante la ejecución del mismo, sin embargo, se aclara que, en la propuesta económica, esos valores no se deben detallar, pues estos no pueden ser cubiertos de forma específica con recursos del proceso de contratación ni de forma general, con recursos del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY.

E. RESUMEN DE LA ESTIMACIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR Y DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN PARTICULAR

Así las cosas, de acuerdo a las variables utilizadas para elaborar el presente Estudio de Sector y el Análisis del mismo desde el punto de vista Económico, de la Oferta y de la Demanda, se estima el Valor Total del presente contrato, para ejecutar el proyecto, "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY**" y el presente estudio previo, en **CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($55.817.595)**. incluido IVA, razón por la cual el Presupuesto Oficial del presente proceso de contratación será hasta por dicho valor.

Revisó	Cargo	Firma
JOHN LOPEZ	Profesional de Apoyo Planeación	
Elaboró	Cargo	Firma
WOLFRANG PULIDO AVENDAÑO	Administrador de Red	Firmado digitalmente por Wolfrang Pulido Avendaño Fecha: 22/10/2020 20:00:58

Alcaldía Local de Kennedy
Transv. 78 K No. 41 A – 04 Sur
Código Postal: 110851
Tel. 4481400 - 4511321
Información Línea 195
www.kennedy.gov.co