

HOJA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA PROCESOS DE SELECCIÓN DE OFERENTES				
Nombre o Razón social del futuro contratista			Contrato No.	
C.C./ NIT.			No. de proceso	
DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA RADICACIÓN DE LA SOLICITUD		RESPONSABLE	CUMPLE	
ETAPA PRECONTRACTUAL			SI	NO
1	MEMORANDO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO	Área solicitante	/	
2	FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	Área solicitante	/	
3	PLAN CONTRACTUAL (SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ).	Área solicitante	/	
4	FICHA DE ESTADISTICA DE INVERSIÓN DISTRITAL - EBI-D (solo Para Contrataciones que Afecten Rubros de Inversión).	Área solicitante	ND	
DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS			SI	NO
	ESTUDIOS PREVIOS	Área solicitante	/	
	CONSTANCIA DE ESTUDIOS DE MERCADO APROBADO	Área solicitante	/	
	ANÁLISIS DEL SECTOR APROBADO	Área solicitante	/	
5	ANEXO TÉCNICO (SI APLICA)	Área solicitante	/	
	MATRIZ DE RIESGOS	Área solicitante	/	
	INDICADORES FINANCIEROS	Área solicitante	ND	
	COTIZACIONES	Área solicitante	/	
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP	Área solicitante	/	
DOCUMENTOS MÍNIMOS PROCESO DE SELECCIÓN		RESPONSABLE	SI	NO
6	COMPROMISO DE INTEGRIDAD	Área solicitante		
7	FORMATO DE VERIFICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL PROCESO EN COMITÉ DE CONTRATACIÓN Y CONSULTA DEL REGISTRO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Abogado responsable		
8	ACTO ADMINISTRATIVO DE DESIGNACIÓN EVALUADORES	Abogado responsable		
9	AVISO DE CONVOCATORIA	Abogado responsable		
10	PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES / INVITACIÓN PÚBLICA (MINÍMA CUANTÍA)	Abogado responsable		
11	CONSULTA EN LA PLATAFORMA DE LAS OBSERVACIONES A PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACION (SI APLICA)	Abogado responsable		

DOCUMENTOS MÍNIMOS PROCESO DE SELECCIÓN		RESPONSABLE	SI	NO
12	RESPUESTA OBSERVACIONES A PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES O INVITACION (SI APLICA)	Abogado responsable		
13	PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS (SI APLICA)	Abogado responsable		
14	RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO (SI APLICA)	Abogado responsable		
15	REVISIÓN DE LA PUBLICACIÓN DE LAS MANIFESTACIONES DE INTERES (SI APLICA)	Abogado responsable		
16	ACTA DE AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN DE PLIEGOS (SI APLICA)	Abogado responsable		
17	OBSERVACIONES A PLIEGOS DEFINITIVOS (SI APLICA)	Abogado responsable		
18	RESPUESTA OBSERVACIONES A PLIEGOS DEFINITIVOS (SI APLICA)	Abogado responsable		
19	ADENDAS (SI APLICA)	Abogado responsable		
20	PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE OFERTAS PRESENTADAS	Abogado responsable		
21	PROPUESTAS (VERIFICAR EN SECOP 2)	Abogado responsable		
22	INFORME DE EVALUACIÓN TÉCNICA PRELIMINAR	Abogado responsable		
23	INFORME DE EVALUACIÓN JURÍDICA PRELIMINAR	Abogado responsable		
24	INFORME DE EVALUACIÓN FINANCIERA PRELIMINAR	Abogado responsable		
25	INFORME DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO PRELIMINAR	Abogado responsable		
26	SUBSANACIONES (SI APLICA)	Abogado responsable		
27	OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR CONSOLIDADO (SI APLICA)	Abogado responsable		
28	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME PRELIMINAR CONSOLIDADO (SI APLICA)	Abogado responsable		
29	INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO CONSOLIDADO	Abogado responsable		
30	OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES AL INFORME DEFINITIVO (SI APLICA)	Abogado responsable		
31	RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES (SI APLICA)	Abogado responsable		
32	ACTA DE AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA (SI APLICA).	Abogado responsable		
33	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA / ACEPTACION DE LA OFERTA	Abogado responsable		
34	CONTRATO O ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES SUSCRITO EN SECOP I O II (SI APLICA).	Abogado responsable		
35	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	Auxiliar administrativo		

MODIFICACIÓN (ACLARACIONES DEL CONTRATO)	RESPONSABLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
4	INFORME DEL SUPERVISOR	Área solicitante					
5	DOCUMENTO DE MODIFICACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITO	Área solicitante					
6	CERTIFICACIÓN EMITIDA POR LA ASEGURADORA SOBRE EL CONOCIMIENTO O MODIFICACION DE LA GARANTIA (SI HUBIERE LUGAR A ELLO)	Área solicitante					

ETAPA POS CONTRACTUAL (APLICA PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA)		RESPONSABLE	CUMPLE	
			SI	NO
1	TRAMITE NOTARIAL PARA LA CESIÓN DE LOS DERECHOS DE AUTOR (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)	Área solicitante		
2	INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	Área solicitante		
3	ACTA DE LIQUIDACIÓN SUSCRITA POR LAS PARTES (SI APLICA)	Abogado responsable		
4	MODIFICACIÓN DE LA POLIZA (SI HUBIERE LUGAR A ELLO)	Área solicitante		
5	ACTA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Área solicitante		

INFORMES DE EJECUCIÓN / ORDENES DE PAGO

1	Nº de Informe	soportes (si los menciona el informe)	Orden de pago de cada informe(si aplica)
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no
	si/no	si/no	si/no

DOCUMENTOS MÍNIMOS PROCESO DE SELECCIÓN		RESPONSABLE	SI	NO
36	LISTADO DE VERIFICACIÓN DE GARANTÍAS	Abogado responsable		
37	POLIZA DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO	Contratista y Supervisor del contrato		
38	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS.	Abogado responsable		
39	MEMORANDO DE NOTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA INICIO.	Auxiliar administrativo		
40	ACTA DE INICIO (SI APLICA)	Área solicitante		
41	ACTA DE SUSPENSIÓN (SI APLICA)	Área solicitante		
42	ACTA DE REINICIO (SI APLICA)	Área solicitante		
43	CESIÓN DEL CONTRATO (SI APLICA)	Abogado responsable		
44	MODIFICACIÓN DE POLIZAS (EN CASO DE DARSE MODIFICACIONES CONTRACTUALES)	Abogado responsable		

ETAPA CONTRACTUAL			CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
			No. 1		No. 2		No. 3	
ADICIÓN Y/O PRORROGA	RESPONSABLE	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	SOLICITUD ADICIÓN O PRORROGA.	Área solicitante						
2	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SI HUBIERE LUGAR).	Área solicitante						
3	JUSTIFICACIÓN DE PRORROGA O ADICIÓN.	Área solicitante						
4	INFORME DEL SUPERVISOR.	Área solicitante						
5	DOCUMENTO DE ADICIÓN Y/O PRORROGA DEBIDAMENTE SUSCRITO	Abogado responsable						
6	REGISTRO PRESUPUESTAL (SI APLICA)	Área solicitante						
7	GARANTÍAS CONTRACTUALES	Área solicitante						
8	MEMORANDO DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS MODIFICADAS	Abogado responsable						

MODIFICACIÓN (ACLARACIONES DEL CONTRATO)		RESPONSABLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	SOLICITUD MODIFICACIÓN.	Área solicitante						
2	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (SI HUBIERE LUGAR).	Área solicitante						
3	JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACIÓN	Área solicitante						

OBSERVACIONES

OBSERVACIONES		
RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA PRECONTRACTUAL (SOLICITANTE):	RESPONSABLE REVISIÓN ETAPA CONTRACTUAL (ABOG. RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN):	RESPONSABLE DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
DEPENDENCIA:	DEPENDENCIA:	DEPENDENCIA:

Rad No: 3-2020-10302
Fecha: 05/05/2020
Destino: DIR. CONTRATACION
Anexos: N/A

MEMORANDO	
Código	4233100
Dependencia Para	MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO DIRECCION DE CONTRATACION
De	SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Asunto	PROCESO CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN CCE-538-1-AMP-2007

No. Referenciados	Trámite
N/A	

Cordial Saludo:

Por medio del presente procedemos a remitir los documentos previos para contratar el "Suministro de consumibles de impresión originales, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-538-1-AMP-2017, para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.", con el fin de que se adelante el respectivo tramite contractual.

Atentamente,

MARCELA MANRIQUE CASTRO

c.c.e.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 11

Proyectó: Edgar Hernan Sanchez Montoya
Revisó: Edgar Hernan Sanchez Montoya-
Aprobó: MARCELA MANRIQUE CASTRO

Rad No: **3-2020-10302**
Fecha: 05/05/2020
Destino: DIR. CONTRATACION
Anexos: N/A

MEMORANDO

Código
 Dependencia 4233000
 Para Doctor(a) MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
 DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
 De Directora Administrativa y Financiera
 Asunto Solicitud elaboración Contrato No. 532

No. de Radicación	Tramite	Actividad
-------------------	---------	-----------

Atentamente, le solicito realizar el trámite para la contratación , por la suma de \$134,558,023.00 por un término de 6 mes(es) con el fin de Suministro de consumibles de impresión originales, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-538-1-AMP-2017, para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

DOCUMENTOS ENVIADOS

PLAN CONTRACTUAL
FICHA EBI- D (Si a ello hubiere lugar)
ESTUDIO PREVIO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Cordialmente,

GINA ALEXANDRA VACA LINARES

C.C.

Anexos: folios

Proyecto: Claudia Andrea Guataqui López

Reviso: Edgar Hernan Sanchez Montoya

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
 Contratación Directa, Invitación Pública de Mínima Cuantía, Selección Abreviada,
 Licitación Pública o Concurso de Méritos
 Solicitud No. 532 del 30 de abril de 2020

DEPENDENCIA SOLICITANTE Y RESPONSABLE:		4233000 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
CONTRATO O PROCESO DE SELECCIÓN SOLICITADO CUANTIAS PARA EL AÑO 2020	CONTRATACION DIRECTA		
	A. Igual o inferior al 10% de la menor cuantía (mínima cuantía)	Desde: \$.00
		Hasta: \$	39,501,135.00
	B. Proceso de menor cuantía	Desde: \$	39,501,136.00
		Hasta: \$	395,011,350.00
	C. Idoneidad y experiencia	Desde: \$	1.00
	D. Licitación Mayor Cuantía	Desde: \$	395,011,351.00
	E. Selección Abreviada	Desde: \$	39,501,136.00
F. Concurso de méritos	Desde: \$	39,501,136.00	
EXCEPCION LEGAL, cual			

LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INSCRITA EN EL PLAN GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA VIGENCIA 2020 EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

NOMBRE DEL CONTRATISTA
 IDENTIFICACIÓN O NIT

OBJETO
 Suministro de consumibles de impresión originales, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-538-1-AMP-2017, para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ALCANCE DEL OBJETO
 .

VALOR EN LETRAS Y NUMEROS
 ciento treinta y cuatro millones quinientos cincuenta y ocho mil veintitres pesos m/cte. (\$134,558,023.00) Incluido IVA.

OBSERVACIONES
 .

FORMA DE PAGO
 Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el valor de la(s) orden(es) de compra se cancelará(n), de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 Facturación y Pago del acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017.

El Proveedor debe facturar después de cada entrega, los consumibles de impresión entregados de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del Acuerdo marco de precios y recibidos a satisfacción, discriminar el IVA, presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Secretaría General y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La entidad pagará los consumibles efectivamente recibidos.

La Secretaría General debe aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o se solicitan correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Secretaría General los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El retraso en los tiempos de entrega establecidos en la Orden de Compra genera descuentos a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 0,5% del valor pendiente de ejecución de la Orden de Compra por cada día calendario de retraso en la entrega. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Secretaría General, no aplican estos descuentos. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN
 Contratación Directa, Invitación Pública de Mínima Cuantía, Selección Abreviada,
 Licitación Pública o Concurso de Méritos
 Solicitud No. 532 del 30 de abril de 2020

PLAZO DE EJECUCIÓN		6 mes(es)			
OBLIGACIONES		Las estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017 en la Cláusula 12: Obligaciones de los Proveedores			
LUGAR ENTREGA BIEN O PRESTACIÓN SERVICIO		SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			
VIGENCIA	DISPONIBIL	RUBRO PPTAL	NOMBRE DEL RUBRO PPTAL	FUENTE FINANCIACION	VALOR AFECTA
2020	824	3120201020005	Otros productos químicos: fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)		30,300,000
2020	819	3311507441081192	Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General		104,258,023
REQUIERE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR		No			
SUPERVISION A CARGO		SUBDIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - MARCELA MANRIQUE CASTRO o quien este designe			
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DEL RUP, PARA PROCESOS DE LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO DE MÉRITOS Y PROCESOS DE SELECCIÓN ABREVIADA					
PORTAL DE CONTRATACIÓN A LA VISTA, DESCRIBIR LA ACTIVIDAD, ESPECIALIDAD Y GRUPOS PARA PROCESOS DE CONVOCATORIA PÚBLICA		- -			
CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN - PROCESOS DE SELECCIÓN (MARQUE CON UNA X)					
REQUIERE LICENCIAS: NO					
PARA EFECTOS DEL TRÁMITE ANEXO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:					
PLAN CONTRACTUAL					X
FICHA EBI- D (Si a ello hubiere lugar)					X
ESTUDIO PREVIO					X
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					X
ACUERDO MARCO DE PRECIOS					X

Nota: La presente solicitud de contratación se tramitará, solo si se encuentran los datos y los documentos completos.

 GINA ALEXANDRA VACA LINARES

Secretaría GENERAL <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ</small>		EJECUCION PLAN CONTRACTUAL VIGENTE GASTOS GENERALES Y OTROS													FECHA: 04/05/2020 14:36						
		Vigencia: 2020													Pag. 18 de 71						
RUBRO PRESUPUESTAL: 3120201020005 Otros productos químicos: fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)																					
OBJETO DEL CONTRATO	Valor Contrato Programado	APR OBA DO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad			Saldo Contrato Programado	Disponibilidad			Solicitud Contrato	Registro Presupuestal				Saldo Disponibil	Total Ordenes de Pago	Saldo Reg. Pptal			
				No.	Fecha	Valor		No.	Fecha	Valor		No.	Fecha	Clas. Cont	Cont.				Contarista	Valor	
Actividad: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																					
60	Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Lévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen.	74,868,480.00	No	07/11/19	252	13/01/20	74,868,480.00	.00	133	13/01/20	74,868,480.00	96 - 1701020 111,744,000.00 Radicado	269	06/02/20	TRANSOEU	213	EASYCLEAN OAE SAS	74,868,480.00	.00	1,150,309.00	73,718,171.00
89	Adquirir los consumibles de impresión originales para las impresoras de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C mediante el Acuerdo Marco de Precios No CCE-538-1-AMP 2017.	30,300,000.00	Si	01/03/20	898	29/04/20	30,300,000.00	.00	824	29/04/20	30,300,000.00	537 - 300420 30,300,000.00 Radicado						30,300,000.00			.00
1221	Recorte presupuestal funcionamiento	77,877,925.00	Si	01/03/20	898	29/04/20	77,877,925.00	.00	772	01/03/20	77,877,925.00							77,877,925.00			.00
1222	Adición y prórroga al contrato No. 213 de 2020 cuyo objeto es "Adquirir el servicio integral de aseo y cafetería mediante el acuerdo marco de precios vigente, incluido el suministro de insumos, máquinas y equipos, fumigación y jardinería para la Manzana Lévano de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y las diferentes sedes que se determinen"	36,875,520.00	No	23/08/20			36,875,520.00														
1348	Adquirir cintas y etiquetas para la identificación de la correspondencia emitida y recibida en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C	2,053,385.00	Si	20/03/20	812	13/04/20	1,740,375.00	313,010.00	737	13/04/20	1,740,375.00	479 - 160420 1,740,375.00 Radicado						1,740,375.00			.00
Total Actividad...		221,774,475.00					184,585,945.00	37,188,530.00			184,585,945.00							74,868,480.00	109,717,465.00	1,150,309.00	73,718,171.00
Actividad: DIRECCION ARCHIVO DE BOGOTA																					
105	Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.	1,651,800.00	No	17/05/20			1,651,800.00														
Total Actividad...		1,651,800.00					1,651,800.00														
Actividad: SUBDIRECCIÓN DE IMPRENTA DISTRITAL																					
357	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos e insumos, para las máquinas marca Horizon en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	2,436,525.00	No	17/04/20			2,436,525.00														
361	Prestar el servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo, incluido el suministro e instalación de repuestos e insumos, para la impresora marca RICOH PROC 5210s, en funcionamiento en la Subdirección de Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.	12,851,200.00	No	17/04/20			12,851,200.00														
Total Actividad...		15,287,725.00					15,287,725.00														
Total Rubro...		238,714,000.00					184,585,945.00	54,128,055.00			184,585,945.00							74,868,480.00	109,717,465.00	1,150,309.00	73,718,171.00
PRESUPUESTO VIGENTE		DISPONIBILIDADES		SALDO DISPONIBLE		REGISTROS PPTALES		SALDO DISPONIBILIDADES		SALDO POR EJECUTAR		ORDENES DE PAGO		SALDO R. PPTALES							
238,714,000.00		184,585,945.00		54,128,055.00		74,868,480.00		109,717,465.00		163,845,520.00		1,150,309.00		73,718,171.00							

NOMBRE Y CÓDIGO DEL PROYECTO: 3311507441081192 Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General

PLAN DE DESARROLLO: Bogotá mejor para todos

METAS	ACTIVIDADES	OBJETO DEL CONTRATO	Valor Prog. Contrato	APROBADO	Fecha E.F.T.	Solicitud Disponibilidad			Saldo Contrato Programado	Disponibilidad		Sol_Contrato	Registro Presupuestal				Saldo D/ponibilidad	Orden_Pago Valor	Saldo Reg. Pptal	
						No.	Fecha	Valor		No.	Fecha		Contrato	No.	Fecha	Valor				
Garantizar el mantenimiento y la operación del 100% de la plataforma tecnológica de la Secretaría General.	Actualizar y ampliar soluciones tecnológicas en la Secretaría General	367 Actualización y soporte del Licenciamiento de productos Oracle. Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	251,583,863.00	No	18/11/19	253	13/01/20	251,583,863.00	.00	165	15/01/20		ORACLE COLOMBIA LIMITADA Cont.97	117	24/01/20	251,583,863.00	.00	251,583,863.00	.00	
		369 Adquirir productos y servicios Microsoft para dar continuidad a las aplicaciones, sitios y/o páginas web a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-578-2017 para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	620,000,000.00	SI	09/01/20	667	19/02/20	620,000,000.00	.00	574	20/02/20	362 - 21/02/20 620,000,000.00 Radicado	UT SOFT IG Cont.377	491	05/03/20	620,000,000.00	.00		620,000,000.00	
		381 Adquisición del servicio de envío de correo masivo para la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá D.C. Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	21,000,000.00	No	26/03/20				21,000,000.00											
		388 RECURSOS POR CEDER COVID-19 Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	973,000,000.00	SI	14/05/20	901	20/04/20	973,000,000.00	.00	796	20/04/20						973,000,000.00			.00
		415 Realizar la adquisición, de extensión de garantías de equipos (HP y DELL) de misión crítica y de comunicaciones que hacen parte de la red e infraestructura tecnológica de la Secretaría General Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	340,000,000.00	No	17/01/20				340,000,000.00											
		422 Adquisición, instalación y configuración de elementos de hardware y Software para Integración de planta telefónica de la Secretaría General. Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	41,000,000.00	No	29/02/20				41,000,000.00											
		431 Adquisición, instalación y configuración de un Sistema Monitoreo Integral de elementos redes de la Secretaría General Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	35,158,114.00	No	23/05/20				35,158,114.00											
		454 Adquisición, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo, software e infraestructura de tecnología de información y comunicaciones para renovar y/o fortalecer la plataforma tecnológica de la Secretaría general de la Alcaldía mayor de Bogotá D.C Y de los proyectos o programas que esta ejecute (BOLSA TECNOLÓGICA) Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	300,000,000.00	No	01/03/20				300,000,000.00											
		1400 Suministro de consumibles de Impresión originales, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-538-1-AMP-2017, para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Componente: BT02-03-0112 - Adquisición de Hardware y/o Software	104,258,023.00	SI	15/02/20	893	27/04/20	104,258,023.00	.00	819	27/04/20	532 - 30/04/20 104,258,023.00 Radicado				104,258,023.00			.00	



PUBLICADO

[Volver](#)

Año: 2020
Versión: 71
Usuario creador: Nydia Moreno Buitrago

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

[Modificar](#) [Exportar todos](#)

[Eliminar filtros](#)

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (2)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estim
81112303	SUMINISTRO DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN ORIGINALES, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS NO. CCE-538-1-AMP-2017, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Marzo	Abril	9 Mes (s)	Selección abreviada - acuerdo marco	Recursos propios	134.558.023 C

104 - SECRETARÍA GENERAL

01 - DESPACHO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 819

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
3-3-1-15-07-44-1081-192	192 - Rediseño de la arquitectura de la plataforma tecnológica en la Secretaría General	104,258,023.00
	TOTAL:	104,258,023.00

OBJETO:

Suministro de consumibles de impresión originales, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-538-1-AMP-2017, para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Se expide a solicitud de OSCAR JAVIER ASPRILLA CRUZ, JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES mediante oficio número 893 de abril 27 del 2020.

Bogotá D.C., 27 de abril del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
LUIS EUGENIO HERRERA PAEZ

104 - SECRETARÍA GENERAL
01 - DESPACHO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 819

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-07-44-1081-192	192 - Rediseño de la arquitectura de la plataf	1,255,453,927.00	104,258,023.00	1,151,195,904.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0248-Adquisición de materiales y suministros para los proyectos de la entidad	104,258,023.00	104,258,023.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0112-Adquisición de hardware y/o software	1,134,158,114.00	0.00	1,134,158,114.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0289-Prestación de servicios profesionales para el desarrollo de los proyectos de inversión de la Secretaría General	17,037,790.00	0.00	17,037,790.00
		1,255,453,927.00	104,258,023.00	1,151,195,904.00
		1,255,453,927.00	104,258,023.00	1,151,195,904.00

104 - SECRETARÍA GENERAL
01 - DESPACHO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 824

**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
3-1-2-02-01-02-0005-000	Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)	30,300,000.00
	TOTAL:	30,300,000.00

OBJETO:

Adquirir los consumibles de impresión originales para las impresoras de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C mediante el Acuerdo Marco de Precios No CCE-538-1- AMP 2017.

Se expide a solicitud de GINA ALEXANDRA VACA LINARES, DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante oficio número 898 de abril 29 del 2020.

Bogotá D.C., 29 de abril del 2020.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
LUIS EUGENIO HERRERA PAEZ

104 - SECRETARÍA GENERAL
01 - DESPACHO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 824

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-1-2-02-01-02-0005-000	Otros productos químicos; fibras artificiales (84,428,055.00	30,300,000.00	54,128,055.00
01-12-Otros Distrito	0-0-0-NA	84,428,055.00	30,300,000.00	54,128,055.00
		84,428,055.00	30,300,000.00	54,128,055.00
		84,428,055.00	30,300,000.00	54,128,055.00



ESTUDIOS PREVIOS
ORDEN DE COMPRA ACUERDO MARCO DE PRECIOS COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones- Código UNSPSC	44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopidora
	Valor Estimado según Plan	\$134.558.023
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID: 089 Adquirir los consumibles de impresión originales para las impresoras de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C mediante el Acuerdo Marco de Precios No CCE-538-1-AMP 2017.	
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	N.A.	
Acta de Comité de Contratación	Comité del 23 de abril de 2020	
Resolución de Delegación Nro.	Resolución 206 de 2017, modificada por la Resolución 095 de 2020	
Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.	El Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, a quien se le asignó la función de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdo Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda” y que, de acuerdo con el servicio que se pretende contratar, la modalidad de selección corresponde a una SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, toda vez que se pretende la adquisición a través del Acuerdo Marco de Precios de consumibles de impresión No CCE-538-1-AMP-2017.	
Documentos soporte del Estudio previo	CDP Solicitud de contratación	
B. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	No aplica por ser contratación a través de Acuerdo Marco de Precios - Colombia Compra Eficiente.	
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	No aplica por ser contratación a través de Acuerdo Marco de Precios - Colombia Compra Eficiente.	
Nombre del Funcionario o encargado que diligencia y elabora el análisis del Sector	No aplica por ser contratación a través de Acuerdo Marco de Precios - Colombia Compra Eficiente.	
Secretaría	Subdirección Servicios Administrativos	
Tipo de contrato	Suministro	

1

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)

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

Colombia Compra Eficiente con el fin de incrementar la eficiencia en los procesos de cada Entidad Compradora, aprovechar las economías de escala y obtener mayor valor por dinero en la contratación de bienes y servicios, suscribió el Acuerdo Marco de Precios de consumibles de impresión No CCE-538-1-AMP-2017 (con una vigencia hasta el 31 de julio de 2020), cuyo objeto es establecer: (a) las condiciones para la contratación del suministro de Consumibles de Impresión al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de Consumibles de Impresión por parte de los Proveedores; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y contratan Consumibles de Impresión; y (c) las condiciones para el pago de los Consumibles de Impresión por parte de las Entidades Compradoras.

Con el fin de optimizar la asignación y distribución de estos bienes, Colombia Compra Eficiente estableció que el AMP de Consumibles de Impresión funcione como una bolsa con cantidades que pueden ser solicitadas por las Entidades Compradoras mediante las órdenes de compra suscritas.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y actúa como cabeza del sector Gestión Pública, la cual tiene por objeto *“orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico”*. A su vez en el artículo 33 del Decreto 425 de 2016 se le asigna a la Subdirección de Servicios Administrativos, entre otras la siguiente función: *“3. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento y seguridad física, mantenimiento de máquinas y equipos, aseo y cafetería, transporte vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos”* (Cursiva fuera de texto).

En el marco de las funciones antes descritas, la Subdirección de Servicios Administrativos debe suministrar los elementos requeridos por las diferentes dependencias de la Secretaría General, que permitan garantizar el cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones administrativas y misionales.

Para el suministro de consumibles de impresión se levantó el inventario de impresoras activas de la entidad y la proyección de consumo para cada una de ellas. A estas cantidades se les descontó las existencias de almacén para obtener las cantidades requeridas para compra. Las referencias de consumibles de impresión se consultaron en el Catálogo del AMP ofrecido por Colombia Compra Eficiente, realizando la respectiva simulación para cada una de las categorías requeridas.

Con base en lo anterior, se determina que la Secretaría General requiere para el eficiente, continuo y oportuno desarrollo de sus actividades administrativas y misionales y para garantizar la efectividad en los procesos a cargo de la entidad, el suministro de diferentes consumibles para impresión, entre ellos tintas, tóner, etc. En este sentido en el Plan Anual de adquisiciones se incluyó el proceso para la adquisición de consumibles de impresión a través del Acuerdo marco de Precios de Colombia Compra Eficiente.

Ventajas de la contratación:

- ✓ Contar con los suministros de manera oportuna y en las cantidades y calidades que se requieren para el adecuado funcionamiento de la entidad.

- ✓ Mejorar los tiempos de respuesta en la adquisición y entrega de consumibles de impresión tales como de tintas, tóner y kit de mantenimiento entre otros, a las diferentes dependencias de la Secretaría General.
- ✓ Disminuir los costos generales del servicio como almacenamiento, vencimiento y obsolescencia de los elementos de impresión, así mismo los riesgos inherentes al depósito de los mismos.

A continuación, se relaciona el inventario de impresoras activas de la Secretaría General:

No	SEDE	MARCA	MODELO	PLACA	UBICACIÓN EN EL PUNTO DE ATENCION
1	ACDVPR	LEXMARK	X656DE	30417	BICENTENARIO 1 PISO 1
2	ACDVPR	LEXMARK	MS610DE	37530	BICENTENARIO 1 PISO 1
3	ACDVPR	LEXMARK	X656DE	30417	VICTIMAS 1PISO
4	ACDVPR	LEXMARK	MS610DE	37530	VICTIMAS 1PISO
5	ACDVPR	LEXMARK	MS610DE	37532	RESTREPO P4
6	ACDVPR	LEXMARK	X656DE	34159	RESTREPO P9
7	ACDVPR	OKI	MPS5502MB	50971	RESTREPO P9
8	ALBERGUE	LEXMARK	MS310DE	Pte	ALBERGUE
9	ALTA CONSEJERIA TIC	LEXMARK	X656DE	30416	RESTREPO P 11
10	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	HP	COLOR LASERJET 5550	22673	ARCHIVO PISO-4 AREA COMUN DIRECCION
11	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	LEXMARK	X656DE	30419	ARCHIVO PISO-3 OFICINA SUBDIRECCION TECNICA
12	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	LEXMARK	X656DE	30420	ARCHIVO PISO 3 PUERTA AZUL DESCRIPCION DE DOCUMENTOS GRAFICOS Y CARTOGRAFICOS
13	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	LEXMARK	MX611DHE	37519	ARCHIVO PISO-4 SSDA
14	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	LEXMARK	X656DE	30418	ARCHIVO PISO-4 AREA COMUN DIRECCION (NO PRENDE DISCO DAÑADO)
15	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5501B	51042	ARCHIVO PISO 3 PUERTA VERDE DESCRIPCION DOCUMENTOS TEXTUALES
16	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5501B	51002	ARCHIVO PISO 2 PUERTA NARANJA PISO 2
17	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5501B	51000	ARCHIVO PISO-1 SALA DE CONSULTA ATENCION AL PUBLICO
18	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5501B	50999	ARCHIVO PISO-3 REPROGRAFIA
19	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5502MB	50990	ARCHIVO PISO - 2 ALMACENAMIENTO PUERTA ROJA
20	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5501B	51004	ARCHIVO PISO-4 SSDA
21	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5502MB	50992	ARCHIVO PISO-4 AREA COMUN DIRECCION
22	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5502MB	50973	ARCHIVO PISO-4 AREA COMUN DIRECCION
23	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5501B	51052	ARCHIVO PISO-1 ARCHIVO CENTRAL
24	ARCHIVO SUBDIRECCION TECNICA	OKI	MPS5501B	51008	ARCHIVO PISO 3
25	ASESORES COMUNICACIONES	OKI	MPS5501B	51050	MUNICIPAL 2DO PISO

26	ASESORES PASILLO	LEXMARK	X656DE	30422	MUNICIPAL 2DO PISO
27	ASESORES SECRETARIA PRIVADA	LEXMARK	T642	4420	MUNICIPAL 2DO PISO
28	CADE BOSA	OKI	MPS5501B	51011	COORDINACION
29	CADE CANDELARIA	OKI	MPS5501B	51020	COORDINACION
30	CADE CHICÓ	LEXMARK	E260DN	25655	PUNTO DE INFORMACIÓN
31	CADE CHICÓ	OKI	MPS5501B	51019	COORDINACION
32	CADE CIUDAD TUNAL	LEXMARK	E260DN	25658	COORDINACION
33	CADE CIUDAD TUNAL	OKI	MPS5501B	51045	PUNTO DE INFORMACIÓN
34	CADE FONTIBON	OKI	MPS5502MB	50969	COORDINACION
35	CADE FONTIBON	OKI	MPS5501B	51006	PUNTO DE INFORMACIÓN
36	CADE LA GAITANA	OKI	MPS5501B	51013	COORDINACION
37	CADE LA VICTORIA	OKI	MPS5501B	51046	COORDINACION
38	CADE LA VICTORIA	XEROX	PHASER 3420	6284	PUNTO DE INFORMACIÓN
39	CADE LOS LUCEROS	OKI	MPS5501B	51007	PUNTO DE INFORMACIÓN
40	CADE MUZÚ	LEXMARK	E260DN	25663	PUNTO DE INFORMACIÓN
41	CADE PATIO BONITO	LEXMARK	E260DN	37537	COORDINACION
42	CADE PATIO BONITO	OKI	MPS5501B	51015	PUNTO DE INFORMACIÓN
43	CADE PLAZA DE LAS AMERICAS	LEXMARK	T630	9254	PUNTO DE INFORMACIÓN
44	CADE PLAZA DE LAS AMERICAS	OKI	MPS5501B	51018	COORDINACION
45	CADE SANTA HELENITA	OKI	MPS5501B	51044	PUNTO DE INFORMACIÓN
46	CADE SANTA HELENITA	OKI	MPS5502MB	50980	COORDINACION
47	CADE SANTA LUCIA	OKI	MPS5501B	510616	PUNTO DE INFORMACIÓN
48	CADE SANTA LUCÍA	LEXMARK	E260DN	63995	COORDINACION
49	CADE SERVITA	OKI	MPS5501B	51012	COORDINACION
50	CADE SERVITÁ	LEXMARK	E260DN	25612	PUNTO DE INFORMACIÓN
51	CADE SUBA	OKI	MPS5501B	51022	COORDINACION
52	CADE TOBERIN	OKI	MPS5501B	51017	COORDINACION
53	CADE TOBERÍN	LEXMARK	E260DN	25654	PUNTO DE INFORMACIÓN
54	CADE YOMASA	OKI	MPS5501B	51032	COORDINACION
55	CLAV BOSA	LEXMARK	MS610DE	34160	CLAV BOSA
56	CLAV BOSA	LEXMARK	X656DE	37526	CLAV BOSA
57	CLAV CENTRO MEMORIA	LEXMARK	MX611DHE	37518	CLAV CENTRO MEMORIA
58	CLAV CHAPINERO	LEXMARK	MS610DE	37523	CLAV CHAPINERO
59	CLAV CHAPINERO	LEXMARK	X656DE	34154	CLAV CHAPINERO
60	CLAV CIUDAD BOLIVAR	OKI	MPS5501B	51049	CLAV CIUDAD BOLIVAR
61	CLAV PATIO BONITO	LEXMARK	MS610DE	37528	CLAV PATIO BONITO
62	CLAV PATIO BONITO	LEXMARK	X656DE	34153	CLAV PATIO BONITO

63	CLAV RAFAEL URIBE URIBE	LEXMARK	X656DE	34155	CLAV RAFAEL URIBE URIBE
64	CLAV RAFAEL URIBE URIBE	LEXMARK	MS610DE	37527	CLAV RAFAEL URIBE URIBE
65	CLAV SEVILLANA	OKI	MPS5501B	51047	CLAV SEVILLANA
66	CLAV SUBA	LEXMARK	X656DE	34157	CLAV SUBA
67	CLAV SUBA	OKI	B431DN	53008	CLAV SUBA
68	CONTRATACIÓN	OKI	MPS5501B	51036	BICENTENARIO 1 PISO 2
69	CONTRATACIÓN	RICOH	IM 600	78229	BICENTENARIO 1 PISO 2
70	DESPACHO ALCALDE	OKI	MPS5502MB	50954	MUNICIPAL PISO 2
71	DESPACHO SECRETARIO GENERAL	OKI	MPS5502MB	50982	MUNICIPAL PISO 2
72	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	LEXMARK	X656DE	50965	BICENTENARIO 1 PISO 3
73	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	OKI	MPS5502MB	50995	BICENTENARIO 1 PISO 4
74	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	RICOH	IM 600	78224	BICENTENARIO 1 PISO 4
75	DIRECCION DISTRITAL DE RELACIONES INTERNACIONALES	RICOH	IM 600	78228	LIÉVANO 3ER PISO
76	DIRECCION DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	OKI	MPS5502MB	50994	BICENTENARIO 2 PISO 3
77	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SERVICIO ALA CIUDADANÍA	RICOH	IM 600	78217	BICENTENARIO 2 PISO 3
78	GESTION DOCUMENTAL	OKI	MPS5502MB	50977	LIÉVANO PRIMER PISO
79	OFICIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES	RICOH	IM 600	78220	LIÉVANO PISO 3
80	OFICINA ASESORA DE JURIDICA	RICOH	IM 600	78218	BICENTENARIO 1 PISO 2
81	OFICINA CONCEJERIA COMUNICACIONES	LEXMARK	T642	12269	MUNICIPAL PRIMER PISO
82	OFICINA CONCEJERIA COMUNICACIONES	LEXMARK	MS310DN	38754	MUNICIPAL PRIMER PISO
83	OFICINA CONCEJERIA COMUNICACIONES	OKI	MPS5501B	51043	MUNICIPAL PRIMER PISO
84	OFICINA CONCEJERIA COMUNICACIONES	OKI	MPS5501B	51040	MUNICIPAL PRIMER PISO
85	OFICINA CONTROL INTERNO	OKI	MPS5502MB	50989	LIÉVANO 4TO PISO
86	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	OKI	MPS5502MB	50979	LIÉVANO 4TO PISO
87	OFICINA DE PLANEACION	LEXMARK	MX611DHE	38747	BICENTENARIO 1 PISO 2
88	OFICINA PROTOCOLO	LEXMARK	CS310DN	37549	MUNICIPAL PISO 2
89	OFICINA PROTOCOLO	OKI	MPS5502MB	50988	MUNICIPAL PISO 2
90	PAV ENGATIVA	OKI	MPS5501B	51038	PAV ENGATIVA
91	PUNTO TERMINAL	LEXMARK	X656DE	34158	PUNTO TERMINAL
92	SECRETARIA PRIVADA	HP	COLOR LASERJET MFP M281FDW	5 últimos dígitos del serial: 4B4GD	MUNICIPAL PISO 2
93	SECRETARIA PRIVADA	LEXMARK	MX611DHE	5 últimos números del serial 38750	MUNICIPAL PISO 2

94	SERVICIOS ADMINSTRATIVOS	HP	COLOR LASERJET CP3525DN	29925	BICENTENARIO 1 PISO 3
95	SERVICIOS ADMINSTRATIVOS	HP	LASERJET M4345	22643	BICENTENARIO 1 PISO 3
96	SERVICIOS ADMINSTRATIVOS	OKI	MPS5502MB	50974	BICENTENARIO 1 PISO 3
97	SUBDIRECCION DE IMPRENTA DISTRITAL	OKI	MPS5502MB	50967	ARCHIVO PISO 1 IMPRENTA
98	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	RICOH	IM 600	78221	BICENTENARIO 2 PISO 3
99	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO A LA GESTION IVC	RICOH	IM 600	78221	BICENTENARIO 2 PISO 3
100	SUBDIRECCION FINANCIERA	OKI	MPS5502MB	50981	BICENTENARIO 1 PISO 2
101	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	RICOH	IM 600	78219	BICENTENARIO 1 PISO 3
102	SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	RICOH	IM 600	78223	LIÉVANO 3ER PISO
103	SUBSECRETARIA CORPORATVA	LEXMARK	MX611DHE	37521	BICENTENARIO 1 PISO 2
104	SUBSECRETARÍA DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA	HP	COLOR LASERJET CP3525DN	24846	BICENTENARIO 2 PISO 3
105	SUPERCADE 20 DE JULIO	HP	LASERJET P1606DN	25031	DPS
106	SUPERCADE 20 DE JULIO	OKI	MPS5501B	51026	ADMINISTRACIÓN
107	SUPERCADE 20 DE JULIO	RICOH	IM 600	78226	ADMINISTRACIÓN
108	SUPERCADE AMERICAS	OKI	MPS5502MB	59972	MODULO 72
109	SUPERCADE AMERICAS	OKI	MPS5501B	51033	COORDINACION
110	SUPERCADE AMERICAS	OKI	MPS5501B	51034	COORDINACION
111	SUPERCADE AMERICAS	RICOH	IM 600	78225	COORDINACION
112	SUPERCADE AMÉRICAS	LEXMARK	E260DN	25656	MODULO 72
113	SUPERCADE AMÉRICAS	LEXMARK	E260DN	25614	MODULO 75
114	SUPERCADE BOSA	LEXMARK	MX611DHE	38749	SOPORTE
115	SUPERCADE BOSA	LEXMARK	MS310DN	37535	DPS
116	SUPERCADE BOSA	OKI	MPS5502MB	50966	ADMINISTRACIÓN
117	SUPERCADE BOSA	OKI	MPS5501B	51029	ADMINISTRACIÓN
118	SUPERCADE CAD	LEXMARK	X364DN	25623	DPS
119	SUPERCADE CAD	OKI	MPS5502MB	50997	ADMINISTRACIÓN
120	SUPERCADE CAD	OKI	MPS5501B	51005	SOPORTE
121	SUPERCADE CALLE 13	LEXMARK	X656DE	32508	ADMINISTRACIÓN
122	SUPERCADE CALLE 13	OKI	MPS5502MB	50970	COORDINACION
123	SUPERCADE CALLE 13	OKI	MPS5501B	51031	PUNTO DE INFORMACIÓN
124	SUPERCADE ENGATIVA	OKI	MPS5502MB	50993	COORDINACION
125	SUPERCADE SOCIAL	LEXMARK	E260DN	25606	COORDINACION
126	SUPERCADE SUBA	OKI	MPS5502MB	50984	SOPORTE
127	SUPERCADE SUBA	OKI	MPS5501B	51024	SOPORTE

128	SUPERCADE SUBA	OKI	MPS5501B	51025	COORDINACION
129	SUPERCADE SUBA	RICOH	IM 600	78227	COORDINACION

Por lo anterior se identificó la necesidad de adelantar un proceso de selección con apego a la normatividad legal existente, con el fin de seleccionar objetivamente a una persona en capacidad de suministrar los elementos requeridos de conformidad con lo establecido por parte del Acuerdo Marco de Precios de consumibles de impresión No CCE-538-1-AMP-2017.

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

Objeto	Suministro de consumibles de impresión originales, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-538-1-AMP-2017, para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.								
Clasificador UNSPSC Tercer nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia,								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>SEGMENTOS</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros</td> <td>44100000 Maquinaria suministros y accesorios de oficina</td> <td>44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora</td> </tr> </tbody> </table>	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44100000 Maquinaria suministros y accesorios de oficina	44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora		
SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE							
44000000 Equipos de oficina, accesorios y suministros	44100000 Maquinaria suministros y accesorios de oficina	44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora							

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Descripción Técnica del Objeto a contratar	<p>Las actividades, nivel de servicio y resultado son las señaladas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017.</p> <p>Las especificaciones técnicas, tiempos de entrega de los consumibles y garantías son las señaladas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017.</p> <p>Colombia Compra estableció, tres regiones: A, B y C; para que los proveedores hagan entrega de los elementos. La región correspondiente a la presente contratación es la región A que establece la ciudad de Bogotá para las respectivas entregas.</p> <p>Dadas las condiciones de Colombia Compra Eficiente en el AMP, donde establece que la entidad debe realizar los eventos de cotización por marca y/o categoría nos encontramos que ante las necesidades establecidas por la entidad se realizarán tres (3) eventos de cotización con sus respectivas órdenes de compra. Ahora bien, el presente estudio previo aplica para cada uno de los eventos de cotización y órdenes de compra que se suscriban. Por lo anterior en Colombia Compra Eficiente, se realizará el trámite como se indica anteriormente y el valor para cada uno de los eventos se ampara por el mismo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>El proveedor deberá cumplir con los plazos de entrega que sean convenidos con la Entidad acorde con las necesidades para el suministro de los productos, en todo caso sin superar los plazos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017.</p>
---------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7

La necesidad de consumibles de impresión por marca se detalla a continuación:

Marca Hewlett Packard

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad
1	O_CE278A	HP CE278A HP 78A CE278A Black Original LaserJet Tóner Cartridge	A	4
2	O_CE250A	HP CE250A HP 504A CE250A Black Original LaserJet Tóner Cartridge	A	5
3	O_CE251A	HP CE251A HP 504A CE251A Cyan Original LaserJet Tóner Cartridge	A	5
4	Q3984A	kit Fusor HP 5550 (Q3984A) 110V	A	1
5	O_Q5945A	HP Q5945A HP 45A Q5945A Black Original LaserJet Tóner Cartridge	A	4
6	O_B3G84-67901	Kit de rodillos de transferencia	A	2
			Cantidad Total	21

Marca Lexmark

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad
1	O_X654X11L	Lexmark X654X11L Return Program Print CartridgeX654-X656-X658	A	20
2	O_70C80C0	Lexmark 70C80C0 Cyan Tóner Cartridge – Standard CapacityCS310-CS510	A	4
3	O_70C8HM0	Lexmark 70C8HM0 Magenta Tóner Cartridge – High CapacityCS310-CS512	A	3
4	O_70C8HC0	Lexmark 70C8HC0 Black Tóner Cartridge – High CapacityCS310-CS511	A	2
5	O_E260A11L	Lexmark E260A11L Lexmark Return Program Tóner Cartridge E260 – E360 – E460	A	20
6	O_50F4H00	Lexmark 50F4H00 Black Tóner Cartridge – High CapacityMS310-MS410 – MS510- MS610	A	20
7	O_X264H11G	Lexmark X264H11G X264-X363-X364 High Yield Return Program Tóner CartridgeX264-X363-X364	A	5
8	O_60F4X00	Lexmark 60F4X00 Black Tóner Cartridge – Extra High CapacityMX510-MX511 – MX610 – MX611	A	12
9	O_E260X22G	Lexmark E260X22G Lexmark Photoconductor KitE260-E360-E460-X463-X464-X466-X264-X363-X364	A	1
10	40X9135	40X9135 MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 110-120V	A	3
11	40X4724	KIT DE MANTENIMIENTO LEXMARK T654 (40X4724) – BR	A	6
12	O_40X0100	KIT MANTENIMIENTO LEXMARK 40X0100 X646E/T640 /T642/T644	A	3
13	O_50F0Z00	Lexmark 50F0Z00 Imaging UnitMS310- MS410 – MS510- MS610-MX310- MX410- MX510- MX610- MX611	A	2
14	O_40X9137	Lexmark 40X9137 KIT DE MANTENIMIENTO PN: 40X9137 Lexmark MX611	A	6
15	O_40X8433	Lexmark 40X8433 KIT DE MANTENIMIENTO PN: 40X8433 Lexmark MS610DN 110-120V	A	2
16	O_40X8023	Lexmark 40X8023 Fuser Unit – 110 / 120 Volt	A	2
			Cantidad Total	111

Marca OKI DATA

Ítem	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad
1	O_45460512/O_45460501	Okí 45460512/45460501 MPS5501b-MPS5502mb Tóner Cartridge 36k – ISO Test Standard	A	40
2	O_44574901 / O_44574913	Okí 44574901 / 44574913 B431 – Toner-10k	A	3
			Cantidad Total	43

Las cantidades pueden disminuir acorde con la dinámica de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y Distrital frente a la emergencia derivada del Covid -19. La entidad pagará los consumibles efectivamente recibidos.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el presupuesto oficial del proceso se proyectó el consumo hasta diciembre de 2020 y se restaron las existencias del inventario, del resultado de necesidades de cada uno de los consumibles de impresión se multiplicaron por los precios unitarios que arrojó el simulador de Colombia Compra Eficiente para cada uno de los códigos del servicio, así:

Hewlett Packard

Item	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
1	O_CE278A	HP CE278A HP 78A CE278A Black Original LaserJet Toner Cartridge	A	4	249.861,00	259.191,91	1.036.767,64
2	O_CE250A	HP CE250A HP 504A CE250A Black Original LaserJet Toner Cartridge	A	5	395.724,00	410.502,07	2.052.510,35
3	O_CE251A	HP CE251A HP 504A CE251A Cyan Original LaserJet Toner Cartridge	A	5	776.977,00	805.992,74	4.029.963,70
4	Q3984A	kit Fusor HP 5550 (Q3984A) 110V	A	1	1.358.600,00	1.409.336,10	1.409.336,10
5	O_Q5945A	HP Q5945A HP 45A Q5945A Black Original LaserJet Toner Cartridge	A	4	793.586,00	823.221,99	3.292.887,96
6	O_B3G84-67901	Kit de rodillos de transferencia	A	2	252.575,00	262.007,26	524.014,52
				Cantidad Tota	21		12.345.480,27
						IVA	2.345.641,25
						Valor Total	14.691.121,52

Lexmark

Item	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
1	O_X654X11L	Lexmark X654X11L Return Program Print Cartridge X654-X656-X658	A	20	1.223.343,00	1.269.028,01	25.380.560,20
2	O_70C80CO	Lexmark 70C80CO Cyan Toner Cartridge - Standard Capacity CS310-CS510	A	4	170.010,00	176.358,92	705.435,68
3	O_70C8HMO	Lexmark 70C8HMO Magenta Toner Cartridge - High Capacity CS310-CS512	A	3	350.010,00	363.080,91	1.089.242,73
4	O_70C8HCO	Lexmark 70C8HCO Black Toner Cartridge - High Capacity CS310-CS511	A	2	350.010,00	363.080,91	726.161,82
5	O_E260A11L	Lexmark E260A11L Lexmark Return Program Toner Cartridge E260 - E360 -	A	20	249.744,00	259.070,54	5.181.410,80
6	O_50F4H00	Lexmark 50F4H00 Black Toner Cartridge - High Capacity MS310-MS410 -	A	20	383.340,00	397.655,60	7.953.112,00
7	O_X264H11G	Lexmark X264H11G X264-X363-X364 High Yield Return Program Toner	A	5	482.016,00	500.016,60	2.500.083,00
8	O_60F4X00	Lexmark 60F4X00 Black Toner Cartridge - Extra High Capacity MX510-MX511 -	A	12	629.991,00	653.517,63	7.842.211,56
9	O_E260X22G	Lexmark E260X22G Lexmark Photoconductor Kit E260-E360-E460-X463-X464-X466-X264-X363-X364	A	1	65.616,00	68.066,39	68.066,39
10	40X9135	40X9135 MX310, MX410, MX51x Fuser Maintenance Kit, 110-120V	A	3	683.200,00	708.713,69	2.126.141,07
11	40X4724	KIT DE MANTENIMIENTO LEXMARK T654 (40X4724) - BR	A	6	646.800,00	670.954,36	4.025.726,16
12	O_40X0100	KIT MANTENIMIENTO LEXMARK 40X0100 X646E/T640/T642/T644	A	3	1.525.000,00	1.581.950,21	4.745.850,63
13	O_50F0200	Lexmark 50F0200 Imaging Unit MS310-MS410 - MS510-MS610-MX310-MX410-MX510-MX610-MX611	A	2	118.080,00	122.489,63	244.979,26
14	O_40X9137	Lexmark 40X9137 KIT DE MANTENIMIENTO PN: 40X9137 Lexmark MX611	A	6	780.840,00	810.000,00	4.860.000,00
15	O_40X8433	Lexmark 40X8433 KIT DE MANTENIMIENTO PN: 40X8433 Lexmark MS610DN	A	2	771.420,00	800.228,22	1.600.456,44
16	O_40X8023	Lexmark 40X8023 Fuser Unit - 110 / 120 Volt	A	2	761.302,00	789.732,37	1.579.464,74
				Cantidad Tota	111		70.628.902,48
						IVA	13.419.491,47
						Valor Total	84.048.393,95

Estudio de mercado

9

Oki Data							
Item	Código del servicio	Descripción del Consumible	Región	Cantidad	Precio Unitario	Precio Unitario + Gravamen	Precio Total
1	O_45460512/O_45460501	Oki 45460512/45460501 MP35501b-MP35502mb Toner Cartridge 36k - ISO	A	40	677.040,00	702.323,65	28.092.946,00
2	O_44574901/O_44574913	Oki 44574901 / 44574913 B431 - Toner-10k	A	3	644.800,00	668.879,67	2.006.639,01
				Cantidad Total	43		30.099.585,01
						IVA	5.718.921,15
						Valor Total	35.818.506,16

Resumen ajustando al peso por encima para todos los casos:

CONCEPTO	VALOR
Consumibles de impresión Hewlett Packard	14.691.122
Consumibles de impresión Lexmark	84.048.394
Consumibles de impresión Oki data	35.818.507
Total presupuesto requerido	134.558.023

Valor CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE. (\$134.558.023) Incluido IVA. El valor del contrato será por el valor ofertado por el proponente que resulte adjudicatario.

Forma de Pago

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución el valor de la(s) orden(es) de compra se cancelará(n), de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 Facturación y Pago del acuerdo Marco de Precios CCE-538-1-AMP-2017.

El Proveedor debe facturar después de cada entrega, los consumibles de impresión entregados de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del Acuerdo marco de precios y recibidos a satisfacción, discriminar el IVA, presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Secretaría General y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La entidad pagará los consumibles efectivamente recibidos.

La Secretaría General debe aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o se solicitan correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Secretaría General los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

El retraso en los tiempos de entrega establecidos en la Orden de Compra genera descuentos a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El valor de los descuentos será del 0,5% del valor pendiente de ejecución de la Orden de Compra por cada día calendario de retraso en la entrega. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por un error en la solicitud realizada por la Secretaría General, no aplican estos descuentos. El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

10

Impuestos Distritales	Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:	
	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1.1%
	PRO CULTURA	0.5%
	PRO PERSONAS MAYORES	2%
	TOTAL	3.6%

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo	El plazo de ejecución de la orden de compra será hasta el 30 de noviembre de 2020, o cuando se agote el monto dispuesto, lo que primero ocurra, término que se contará a partir del acta de inicio.
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 819	
CÓDIGO	3-3-1-15-07-44-1081-192
FECHA	27 de abril del 2020
OBJETO	Suministro de consumibles de impresión originales, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-538-1-AMP-2017, para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 824	
CÓDIGO	3-1-2-02-01-02-0005-000
FECHA	29 de abril del 2020
OBJETO	Adquirir los consumibles de impresión originales para las impresoras de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C mediante el Acuerdo Marco de Precios No CCE-538-1- AMP 2017.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

11

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN- REQUISITOS HABILITANTES

Capacidad jurídica	N..A.
Experiencia	N.A
Financiera	N.A.

Factor de Evaluación	La Entidad Compradora seleccionará al Proveedor que ofrezca el menor precio en su cotización.
Oferta económica	N.A.
Reglas de Desempate	N.A.
Análisis de Riesgo	N.A.
Garantías	Las garantías son las presentadas a Colombia Compra Eficiente de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 18 – Garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios de consumibles de impresión - CCE-538-1-AMP-2017.
E. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones del Contratista	Las estipuladas en el Acuerdo Marco de Precios de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017 en la Cláusula 12: Obligaciones de los Proveedores
Obligaciones de la Entidad	Las estipuladas en la Cláusula 13: del Acuerdo Marco de Precios de consumibles de impresión CCE-538-1-AMP-2017.
Supervisión	La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá la Subdirectora de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
Firma	<p>ORIGINAL FIRMADO</p> <p>MARCELA MANRIQUE CASTRO Subdirectora Servicios Administrativos</p>
Revisó	Edgar Hernán Sánchez – Subdirección de Servicios Administrativos



COMPROMISO DE IDONEIDAD E INTEGRIDAD

Solicitud de contratación N° 532

Objeto: Suministro de consumibles de impresión originales, a través del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-538-1-AMP-2017, para las diferentes dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Valor del presupuesto oficial: CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE. (\$134.558.023) Incluido IVA.

Dependencia(s) encargada(s) de estructurar la parte técnica: Subdirección de Servicios Administrativos

Edgar Hernán Sánchez Montoya (No contrato 4233000-150-2020) y Marcela Manrique Castro – Subdirectora de Servicios Administrativos, identificado(s) como aparece al pie de nuestra firma, obrando en nuestro propio nombre manifestamos que:

1. Contamos con los conocimientos técnicos que permitieron objetivamente y desde el punto de vista profesional participar en la estructuración del proceso de selección anteriormente citado.
2. Las condiciones técnicas exigidas en desarrollo de la estructuración del proceso de selección responden a un estudio detallado y objetivo de las necesidades de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
3. El estudio de mercado adelantado para el presente proceso de contratación se llevó a cabo teniendo en cuenta los criterios técnicos requeridos por la entidad y sin limitar la participación plural de los posibles interesados y proponentes del proceso de selección pública.
4. En desarrollo del proceso de evaluación técnica, los profesionales seleccionados para tal fin, poseen el conocimiento idóneo para aclarar, modificar, desvirtuar o aceptar cualquier tipo de observación técnica, bajo el principio de transparencia e integridad del proceso de selección.
5. Los requisitos habilitantes establecidos por *Subdirección de Servicios Administrativos* garantizan la pluralidad de oferentes y transparencia dentro del presente proceso de selección. Adicionalmente, fueron estudiados y analizados en procura de garantizar la participación plural de los oferentes.
6. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés alguno que impidiera la estructuración transparente de los estudios y documentos previos del presente procesos de selección.
7. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas de corrupción que atenten contra el erario público o favorecimiento de un tercero en desarrollo del presente proceso de selección.
8. Nos comprometemos a comunicar a *Subdirección de Servicios Administrativos* el contenido del presente compromiso de idoneidad e integridad técnica, explicar su

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



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL



importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte.

9. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso de idoneidad e integridad técnica.

En constancia de lo anterior firmamos este documento a los 08 días del mes de mayo de 2020.

ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre: Edgar Hernán Sánchez Montoya Cargo o número de contrato: 4233000-150-2020 Documento de Identidad: 80.199.404 FIRMA	Nombre: Marcela Manrique Castro Cargo o número de contrato: Subdirectora de Servicios Administrativos Documento de Identidad: 51.984.198 FIRMA

En consecuencia, de lo anterior yo: **Marcela Manrique Castro** como **Subdirectora de Servicios Administrativos** me encuentro enterado/a del presente compromiso de idoneidad e integridad técnica suscrito por los servidores de la dependencia.

ORIGINAL FIRMADO

Nombre: **Marcela Manrique Castro**
Cargo: Subdirectora de Servicios Administrativos
Documento de Identidad: 51.984.198

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



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Rad No: 3-2020-10562
Fecha: 08/05/2020
Destino: DIR. CONTRATACION
Anexos: N/A

MEMORANDO

Código 4233100
Dependencia Para MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
DIRECCION DE CONTRATACION
De Asunto SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
ALCANCE 3-2020-10302 OBSERV. PROC. CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN

No. Referenciados	Trámite
3-2020-10302	

Cordial Saludo

Dando alcance al radicado No. 3-2020-10302, mediante el cual se solicita la realización del proceso para *Adquirir los consumibles de impresión originales para las impresoras de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C mediante el Acuerdo Marco de Precios No CCE-538-1-AMP 2017*, adjuntamos los pantallazos con la página donde pueden evidenciar el proceso en el plan contractual y demás documentos requeridos tras las observaciones realizadas, todo con el fin de que se adelante la contratación referida a la mayor celeridad.

Atentamente,

MARCELA MANRIQUE CASTRO

c.c.e.:

Anexo: N/A
Anexos Digitales: 5

Proyectó: Edgar Hernan Sanchez Montoya
Revisó: Edgar Hernan Sanchez Montoya-
Aprobó: MARCELA MANRIQUE CASTRO

Rad No: 3-2020-10562
Fecha: 08/05/2020
Destino: DIR. CONTRATACION
Anexos: N/A