

**ESTUDIOS PREVIOS
GRANDES SUPERFICIES**

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones- Código UNSPSC	43212104 43212105
	Valor Estimado según Plan	\$20.000.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión
	Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	ID 1727 – Adquisición de elementos de impresión a través del catálogo de Grandes Superficies para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C
Código BMP – Banco Municipal de Proyectos de inversión Pública	2020110010185	
Acta de Comité de Contratación	Acta No. 45 de 06 de septiembre de 2022	
Resolución de Delegación Nro.	Resolución No. 204 de 2020, modificada parcialmente por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021 y Resolución 413 del 29 de agosto de 2022.	
Documentos soporte del Estudio previo	CDP Solicitud de contratación Consulta catalogo grandes superficies	
B. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	Septiembre de 2022	
Verificación Acuerdo comercial (TLC)	De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.	
Secretaría	Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Tipo de contrato	Orden de Compra	
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.		
Elementos de Contexto:		
<p>Uno de los propósitos del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “<i>Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI</i>” adoptado mediante el Acuerdo Distrital 761 de 2020, es Construir Bogotá- Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, para esto una de las metas trazadoras establecidas tiene como finalidad aumentar la posición de Bogotá como territorio inteligente -Smart City-. El precitado propósito se ejecutará a través de siete programas estratégicos, dentro de los cuales se destaca “Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente”, el cual busca generar las capacidades necesarias para realizar la adecuada coordinación y articulación de los proyectos de transformación digital y gestión de TIC en el Distrito.</p> <p>El Decreto No. 140 de 2021 “<i>Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.</i>”, en su Artículo 17 establece las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así: “1. <i>Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información - PETI, que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.</i> 2. <i>Gestionar la implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y del Sector Gestión Pública.</i> 3. <i>Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector Gestión Pública.</i> 4. <i>Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de</i></p>		

optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información. 5. Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos. 6. Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad. 7. Coordinar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad. 8. Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados. 9. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad. 10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad. 11. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión. 12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”.

Para el cumplimiento de las obligaciones asignadas al Grupo de tecnologías de la Información y las Comunicaciones OTIC, cuenta con el Proyecto de Inversión O23011605540000007872 “Transformación Digital y Gestión TIC”, en el mencionado proyecto se encuentran la meta: “Mantener una plataforma tecnológica y de redes de la Secretaria General actualizada”; siendo una de sus actividades “Actualizar y ampliar los servicios tecnológicos de la Secretaria General.”, por medio de las cuales se puede acceder a recursos para la adquisición de las impresoras

Necesidad Concreta o específica:

Teniendo en cuenta que se requiere organizar y atender en debida forma los diferentes actos, mesas de trabajo, ceremonias y demás eventos en los cuales participa en el despacho de la Alcaldesa Mayor de Bogotá, D.C; la Secretaria General y el Secretario privado, a nivel nacional e internacional, surge la necesidad de contar con impresoras a color portátiles, livianas y con especificaciones técnicas modernas e intuitivas para ser operadas sin problema, de modo que este componente tecnológico este en capacidad de apoyar el cumplimiento de las actividades que se adelantan en escenarios externos a la Entidad.

Es preciso indicar, que los bienes requeridos por la Entidad se encuentran incluidos en el Catálogo de Grandes Superficies en la tienda virtual del estado colombiano – TVEC, del portal de Colombia Compra Eficiente.

Por lo indicado, se considera pertinente técnica y jurídicamente adelantar un proceso de contratación por la modalidad de Grandes Superficies, con el fin de adquirir impresoras a color laser y portables.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y PRESUPUESTO PARA LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

OBJETO: Adquisición de elementos de impresión a través del catálogo de Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las especificaciones técnicas de los bienes, así como las garantías son las señaladas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

PRESUPUESTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS:

Para efectos de determinar el presupuesto, se realiza consulta del catálogo de Grandes Superficies disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano¹ de Colombia Compra Eficiente, y dada la naturaleza de los bienes a adquirir se determina como presupuesto la suma de CATORCE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$14.712.000), discriminados de la siguiente forma:

Descripción	Cantidad	Valor unitario IVA incluido	Valor total
IMPRESORA PORTÁTIL OFFICEJET 200 CON WIFI	6	\$ 2.380.000	\$ 14.280.000

TOTAL CON IVA	\$ 14.280.000
----------------------	----------------------

Es preciso indicar, que se deben incluir los impuestos distritales correspondientes. Los cuales se tasan conforme al valor unitario sin IVA y ascienden al siguiente valor:

Descripción	Cantidad	Valor unitario sin IVA	Valor Unitario Gravamen	Valor Total Gravamen
IMPRESORA PORTÁTIL OFFICEJET 200 CON WIFI	6	\$ 2.000.000	\$ 72.000	\$432.000

Contemplando el valor por concepto de gravámenes adicionales (estampillas distritales), el valor de la orden de compra sería de hasta CATORCE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$14.712.000) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

TOTAL BIENES INCLUIDO IVA	\$ 14.280.000
VALOR IMPUESTOS DISTRITALES	\$432.000
VALOR TOTAL	\$14.712.000

1 <https://colombiacompra.coupahost.com/user/home>

3. CONDICIONES CONTRACTUALES

VALOR: El valor de la Orden de compra que sea emitida será de hasta CATORCE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE (\$14.712.000), incluido IVA en los casos que aplique y gravámenes a que haya lugar.

FORMA DE PAGO: Conforme lo establecido en el literal F. Facturación y Pago del documento de Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Los bienes se pagan de contado.

IMPUESTOS DISTRITALES: Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

PROADULTO MAYOR	2%
PROCULTURA	0,5%
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	1,1%
TOTAL	3,6%

PLAZO: El plazo de ejecución de la orden de compra será de dos (2) meses, sin superar del 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la suscripción del acta de requerimiento de entrega.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1146	
RUBRO	O2301160554000007872 Transformación Digital y Gestión TIC
FECHA	06/09/2022
VALOR	\$ 20.000.000
OBJETO	ID 1727 Adquisición de elementos de impresión a través del catálogo de Grandes Superficies para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

<p>GARANTÍAS: Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Por tal razón, no se requieren garantías a favor de la entidad compradora.</p>	
<p>SUPERVISIÓN: La supervisión y control en la ejecución de la Orden de Compra, la ejercerá el/la Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien podrá designar apoyo a la supervisión, 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.</p>	
<p>LIQUIDACIÓN: La orden de compra que se genere NO serán objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando haya procedido la aplicación de la terminación unilateral. 3. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 4. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 5. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. De proceder la liquidación por las causas indicadas, se procederá de conformidad a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, y demás normas que regulen la materia. De igual forma, deberá adelantarse el procedimiento de cierre y liquidación de orden de compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>	
<p>Firma del Responsable</p>	<p style="text-align: center;">RAFAEL LONDOÑO CARANTON Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>
<p>ELABORÓ:</p>	<p>Zulma Galeano Sotomayor - Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>
<p>REVISÓ:</p>	<p>Sandra Viviana Muñoz – Contratista Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Leidy Mora Buitrago – Contratista Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</p>