



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 “*ATRIBUCIONES correspondientes a los Alcaldes Locales....*” y en la misma medida en cumplimiento con el Artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, donde se delega a los Alcaldes Locales “*FUNCIONAMIENTO: La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local...*” que busca la correcta operatividad de los bienes y servicios vinculados al Fondo de Desarrollo Local de Fontibón (FDLF).

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica “*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*”.

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto “*orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles*”.

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran:

“*b). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.*”

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Alcaldía Local de Fontibón que tiene, entre otras, como funciones de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 de Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016, corresponde:

“*d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.*”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

Que el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, cuenta con un rubro identificado con el código 3.1.2.02.02.03.0003.004 “*Servicios de suministro de infraestructura de hosting y de tecnología de la información (TI)*” perteneciente a Gastos de funcionamiento del FDLF de la vigencia 2021.

La Alcaldía Local de Fontibón en cumplimiento al comunicado enviado por la Dirección de Tecnología e Información en el radicado ORFEO 20204400309353 y a la luz de la información compartida; el FDLF adelanta los trámites necesarios que permitirá adquirir el grupo de licencias que tiene como propósito asignar los recursos lógicos (tecnológicos) al servicio de los contratistas que trabajan en el territorio local de Fontibón (09) del Distrito, y de conformidad al Manual de Políticas de Tecnología e información (IT) con codificación GDI-TIC-M006 publicado en la Intranet desde la Gerencia de TIC, en la sección de DIRECTRICES A CUMPLIR, donde señala en dos de sus ítems: “*Garantizar que la gestión de la información es un producto y servicio de calidad que aporta valor estratégico a la toma de decisiones*” y “*Priorizar la adquisición de la plataforma tecnológica a través de economía de mercado como los Acuerdos Marco de Precios (AMP) del SECOP*”; en su deseo de contribuir al logro de los resultados esperados por la Secretaria Distrital de Gobierno, la ALF a través del uso de las tecnologías, sigue fortaleciendo las gestiones y labores producto de las actividades desarrolladas en las diferentes áreas de la Alcaldía Local, permitiendo en el mismo proceso, custodiar y construir los registros que resuelven la disponibilidad de la información en consideración al Artículo 2 de la LEY 1712 DE 2014 que manifiesta “*Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley.*”.

Teniendo en cuenta la necesidad de garantizar a los contratistas sea virtual o presencial los servicios de red en Nube para aquellas personas que suscribieron su vinculación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicio – CPS – y garantizar de la misma forma los servicios de red con las mismas características a los demás usuarios que requieran del servicio, se hace necesario realizar la adquisición de las licencias a través de un paquete que será administrado por el área de sistemas quienes proveerán y otorgaran licenciamiento a la necesidad de cada uno de los usuarios que requieran el servicio conforme su rol y actividades adelantar y obligaciones contractuales.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El uso de las tecnologías y la forma como estas se consumen, aportan a cada dependencias de la entidad, son los instrumentos que, mediante la implementación de modelos de gestión, ayudan a desarrollar mecanismos que son eficientes, y fortalecen la confianza usando las estructuras conocidas que registren y documenten los datos, así mismo garanticen la accesibilidad y seguridad, como la transacción de la información por los canales digitales que se encuentren integrados en soluciones en la nube, siendo necesario para el desarrollo y gestión de las actividades a cargo de los contratistas que hacen parte del FDLF. La adquisición de licencias Office 365. obedece a un conjunto de soluciones que va desde un proceso de transacción de información, hasta un flujo de trabajo automatizado.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

Cumpliendo con el propósito de servir a todos los bogotanos y promover una ciudadanía activa y responsable, en aras de fortalecer las capacidades en la gestión, brindando un adecuado acceso a los servicios de la Entidad, la Alcaldía Local de Fontibón apoyado de los recursos tecnológicos, físicos y lógicos, construye de la mano junto a los medios informáticos disponibles, elementos que permitan responder las necesidades que se originen desde los diferentes medios de comunicación (Correos, entradas de ORFEO, telefónico, documentos físicos, etc.), para dar una respuesta oportuna a las peticiones de los ciudadanos que habitan el territorio local, permitiendo así realizar las gestiones transaccionales en NUBE, y disponer de los datos que apoyara las respuestas que se adelantan en las actividades que sean parte de las áreas de la Alcaldía Local de Fontibón.

Entre las diferentes opciones para la escogencia de la modalidad de contratación pública que se relacionan en el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (Contratación Estatal); el FDLF apoyado por el equipo de profesionales de la Dependencia Gestión de Desarrollo Local del área de Sistemas y a las funciones presupuestales propias del proceso, se determinó que por la naturaleza y características de compra, la **Selección abreviada** derivada de la celebración de acuerdo marco de precios satisface las condiciones requeridas contempladas y expuestas en el párrafo del mismo artículo donde manifiesta *“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”*; es así, que con todo propósito se desea celebrar un proceso transparente y eficiente que cumpla con las condiciones técnicas, administrativas y jurídicas, apegado a la ley que es garante, en el uso de los recursos y siempre presenta desde un bien general, el proceder de las acciones orientada al correcto manejo de los instrumentos y mecanismo, que se encuentran publicadas en la Constitución Política de Colombia así como los Decretos Distritales que operan como medio aclaratorio que sustentan las responsabilidades, organización, forma y manera que deben gestionarse los procesos de compra en el Distrito; existe en el territorio nacional una entidad descentralizada creada por el Decreto Ley 4170 de 2011 que se informa en el Artículo 1° **“Creación de la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-** Créase la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.”, y que su actividad principal se sustenta en el Artículo 2° del mismo Decreto: **“Objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-** La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.”, permitiendo cumplir con las condiciones requeridas que se ajustan a una contratación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

transparente, que garantiza la efectividad y las ofertas en el mercado, así como la elaboración de estudios y estadísticas en materia de compra y contratación de recursos del Estado, apoyo en la aplicación de políticas, instrumentos y herramientas en materia de compra y contratación pública, y otras funciones que se dispongan en el Artículo 3° del mismo Decreto (Decreto Ley 4170 de 2011); a la luz de la información relacionada en el párrafo anterior, La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente (CCE)– es la entidad seleccionada para adelantar la compra de los elementos requeridos por el FDLF, relacionados en la presente formulación (**2.2. ESPECIFICACIONES**), así mismo por la existencia de los mismos en la Tienda Virtual del portal de Colombia Compra Eficiente (<https://colombiacompra.gov.co>) que se encuentran publicados en el Catálogo de precios CCE-139-IAD-2020 - Software por catálogo- (<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo>) vigentes a la fecha (Febrero 24, 2020 hasta Febrero 24, 2022).

Por las razones anteriormente mencionadas, el FDLF se ve en la necesidad de realizar la compra de las Licencias Office 365, garantizando de esta manera el debido funcionamiento de la entidad cumpliendo así con la misionalidad de la misma.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar (Orden de compra) tendrá por objeto “*la adquisición de un grupo de licencias Office 365 de uso empresarial con suscripción a un año, a través de la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano en la categoría de Software por catálogo del proceso CCE-139-IAD-2020*”.

2.2 ESPECIFICACIONES

Las licencias producto de la entrega en el presente proceso, comparten características lógicas (Tecnológica) especiales, que, de acuerdo a lo informado en el comunicado 20204400309353 de Orfeo, se solicita adquirir una solución tipo Nube conocida en el mercado como Office 365 (Microsoft 365) ofrecidas por el fabricante de tecnología Microsoft como parte de la línea de productos por suscripción, definida como un bien intangible dentro de los Recursos Tecnológicos (*Definición que se encuentra relacionado en el Glosario del Manual de Políticas de Tecnología e información (TI) con codificación GDI-TIC-M006*) esencial para el registro de los eventos generados a las labores que se ejercen en las dependencias de las oficinas que se encuentran en las diferentes sedes de la ALF.

El FDLF desea contratar bajo la suscripción de 12 meses por licencia, los productos en línea de la familia de software comercial desarrollado por la empresa Microsoft, que cumplan las siguientes características técnicas:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

Ítem	Familia	Nombre de Parte	Tipo Categoría	Forma de pago	Categoría CCE	Código Referencia (SKU)
1	O365 E1 Open	Microsoft®O365E1Open ShrdSvr MonthlySubscriptions- VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual	Monthly Subscriptions- VolumeLicense	Suscripción Anual (12 meses)	OPEN-CSP GOBIERNO	Q4Y-00006
2	O365 E3 Open	Microsoft®O365E3Open ShrdSvr MonthlySubscriptions- VolumeLicense Government OLP 1License NoLevel Qualified Annual	Monthly Subscriptions- VolumeLicense	Suscripción Anual (12 meses)	OPEN-CSP GOBIERNO	Q5Y-00006
3	Microso ft 365 E5	Microsoft 365	Suscripción mensual con pago anual	Suscripción mensual con pago anual	OPEN-CSP GOBIERNO	8bdbb60b- e526-43e9- 92ef- ab760c8e0b72

(Ver anexo 1. Catálogo de CCE, descargado de la categoría de Software por catálogo - CCE-116-IAD-2020 – del archivo electrónico Catálogo de productos Microsoft para estructurar la compra)

Con lo anterior se busca dar continuidad a los servicios de red en Nube para aquellas personas que suscribieron su vinculación bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicio –CPS– y garantizar de la misma forma los recursos de red con las mismas características de servicios a los demás usuarios que o requieran.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

A continuación, se presenta la relación general de las licencias solicitadas en el proceso de compra, junto a la familia de software requerida para la contratación:

Ítem	Familia	# de Nodos - Lic. (Usuarios)	Medición - Tiempo por suscripción usuario	Cantidad Solicitado por suscripción
1	O365 E1 Open	34	Año	34
2	O365 E3 Open	109	Año	109
3	Microsoft 365 E5	1	Mes	12
TOTAL, USUARIOS		144		

Asignación de las licencias de acuerdo con sus actividades y funciones en la Alcaldía Local de Fontibón:

Ítem	Familia	# de Nodos (Usuarios)	Asignación por competencias
1	O365 E1 Open	34	Personal que su actividad la puede realizar desde cualquier navegador y no requiere todas las herramientas y aplicativos. (Personal Técnico y Auxiliares).
2	O365 E3 Open	109	Personal que su actividad requiere un equipo de cómputo y las diferentes herramientas para la gestión de sus actividades (Personal Profesional / Especialistas).
3	Microsoft 365 E5	1	Personal que su actividad requiere un equipo de cómputo (Profesional – Especialista), permite la presentación de informe por modelos de gestión y tableros de control.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

La Alcaldía Local de Fontibón cuenta con los recursos físicos (Equipos de escritorio y portátiles) y lógicos (Sistemas operativos: Windows versión 10 Pro) para la instalación y correcta operatividad de las licencias que se desean adquirir en el presente proceso de compra.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio, garantías, plazo, así como las condiciones a través de las cuales el FDLF puede vincularse al acuerdo. Esta vinculación se da mediante la manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones de este y la colocación de una ORDEN DE COMPRA para la adquisición de los servicios

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar “*la adquisición de un grupo de licencias Office 365 de uso empresarial con suscripción a un año al servicio del Fondo de Desarrollo Local a través de la plataforma de la tienda virtual del estado colombiano en la categoría de Software por catálogo del proceso CCE-139-IAD-2020*” corresponde a la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. De conformidad con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015, la entidad está facultada para adquirirlos por Acuerdo Marco de Precios de acuerdo según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.7. “Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.” Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Las entidades territoriales, los organismos autónomos y los pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial no están obligados a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios, pero están facultados para hacerlo.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEIS CIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/CTE (\$131.376.627) incluido IVA y demás impuestos.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a CIENTO TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEIS CIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/CTE (\$131.376.627) incluido IVA y demás impuestos, de la vigencia fiscal 2021, con cargo al rubro identificado con el código 3.1.2.02.02.03.0003.004 “*Servicios de suministro de infraestructura de hosting y de tecnología de la información (II)*” perteneciente a Gastos de funcionamiento

Los precios compartidos por el Catálogo son valores estimados de reventa, esta modalidad permite a los proveedores tener la capacidad de ofertar y vender los productos y servicios a precios superiores o inferiores de acuerdo con el modelo de negocio y autonomía. Los valores definitivos a los cuales las entidades busca comprar por esta modalidad se rigen de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente – CCE –

El presupuesto estimado para la celebración del contrato es generado por la Orden de compra que se desarrolla por la Tienda Virtual, se respalda por medio del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el responsable del área de presupuesto de la Alcaldía Local de Fontibón.

Los valores estimados para la compra se generan por medio del Simulador de productos presentado en el documento digital del Catálogo de precios CCE-139-IAD-2020 - Software por catálogo (<https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo>) publicado con el nombre de *Simulador productos Microsoft para estructurar la compra (OPEN -CSP Gobierno y educación)*, y el precio se representa en relación a las cantidades solicitadas en el presente estudio, junto a las referencias de los productos descritas en el campo de **2.2 ESPECIFICACIONES** del presente proceso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón debe seleccionar la Cotización del Proveedor con el menor precio. Si el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón considera que la Cotización con el menor precio contiene un precio que parece artificialmente bajo, debe aplicar el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1 082 de 2015.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

Reglas de desempate

Con ocasión de la expedición de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, en la cual se consagraron entre otras, disposiciones en materia de compras públicas, la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -, en desarrollo de su función de administración de los Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marco de Precios, y en concordancia con los conceptos que sobre la materia han sido proferidos por la Subdirección de Gestión Contractual de esta Unidad Administrativa Especial, estima necesario divulgar los criterios que considera resulta pertinentes para tener en cuenta respecto de la aplicación del artículo 35 de la referida Ley en la operación secundaria de todos los Instrumentos de Agregación de Demanda y Acuerdos Marco de Precios publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano sin importar la vigencia de aquellos

Conforme lo expuesto se dará aplicación a lo establecido en el Anexo guía de compra: Criterios de desempate.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la Entidad se está acogiendo a lo consagrado en el de Agregación De Demanda Para La Adquisición De Software Por Catálogo Que Requieran Las Entidades Estatales CCE-139-LAD-2020, como contrato principal, el cual fue producto de la contratación directa con Colombia Compra Eficiente, los riesgos de la orden de compra serán los mismos que COLOMBIA COMPRA EFICIENTE estableció en el proceso de Contratación referido en el numeral anterior.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El Proveedor debe constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor del Fondo de Desarrollo Local de Fontibon, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad de los Bienes	20% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y un (1) año más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

La Entidad Compradora deberá aprobar la garantía de cumplimiento correspondiente a la orden de compra, de conformidad con las disposiciones establecidas en el manual de supervisión y de contratación de cada entidad.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la cláusula 18 después de haber sido afectada.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de las capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

El Distrito Capital hace parte de la lista de entidades incluidas en los Capítulos de Contratación Pública, toda vez que se encuentra dentro del Grupo de Todos los Municipios dentro de las entidades del Nivel Subcentral del Gobierno.

El objeto del contrato a celebrar no se encuentra enmarcada dentro de las excepciones establecidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

Por lo anterior se debería revisar cada uno de los TLC del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, pero teniendo en cuenta que la Entidad se está adhiriendo a las estipulaciones del Acuerdo Marco Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo que requieran las entidades estatales CCE-139-IAD-2020 para el fortalecimiento institucional de la Alcaldía Local de Fontibón, el cual fue producto del proceso licitatorio de Colombia Compra Eficiente, este análisis es el indicado en los estudios previos del Acuerdo.

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato (ORDEN DE COMPRA) es de 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

El plazo del contrato (ORDEN DE COMPRA) obedece al tiempo en el que se deberá entregar lo considerado en el proceso, donde contará con un plazo de activación de 12 meses contando desde la suscripción del Acta de Inicio.

9.2 VALOR

El valor del contrato (ORDEN DE COMPRA) será CIENTO TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEIS CIENTOS VEINTE Y SIETE PESOS M/CTE (\$131.376.627) incluido IVA y demás impuestos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

9.3 FORMA DE PAGO

El Proveedor puede facturar el Software por catálogo adquirido de la siguiente manera: i) Mensualmente o, ii) De contado, dependiendo de las condiciones del producto adquirido en los términos señalados en el Catálogo. Para las dos formas de pago descritas, el Proveedor deberá facturar los productos adquiridos de conformidad con el consumo prestado o las obligaciones monetarias adquiridos en el período.

El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura mensualmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del Software o prestación del servicio adicional, contados desde el inicio de la Orden de Compra cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente Documento. El Proveedor debe presentar la cuenta de cobro o factura en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

De conformidad con la Ley 1231 de 2008 Las Entidades Compradoras deben aprobar o devolver las cuentas de cobro dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su recepción y pagarlas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro. Si la cuenta de cobro no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva cuenta de cobro. La cuenta de cobro debe ser presentada entre otros con: (i) los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el mes a cobrar y (ii) el informe de prestación de servicio y entrega del Software por Catálogo. La Entidad Compradora fijará las condiciones particulares para facturación con las que debe cumplir el Proveedor El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Los precios que contengan un valor monetario en decimales deberán ser aproximados a su entero más cercano, de la siguiente forma: (i) decimales menores o iguales a 5 serán aproximados al entero inferior y (ii) decimales mayores a 5 serán aproximados al entero superior. En el evento en que el proveedor y la entidad compradora acuerden realizar los descuentos por ANS en la facturación, los mismos deben estar incluidos en la factura presentada por el proveedor para el mes en que se afectó el ANS. Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus cuentas de cobro por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus cuentas de cobro en cinco (5) oportunidades en un mismo año.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del Instrumento de Agregación de Demanda:

1. Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
2. Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual.
3. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Instrumento de Agregación de Demanda. 1
4. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.
5. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
6. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente si conoce de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que pueda presentarse entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda, o entre estos y terceros.
7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega del Software o la prestación de servicios adicionales por mora de la Entidad Compradora.
8. Entregar el Software y los Servicios Profesionales de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso. Particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo”
9. Cumplir con los plazos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda.
10. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8 y abstenerse de cotizar en días de reciprocidad por encima de los establecidos en el Catálogo. Los precios cotizados por encima de los máximos permitidos se entenderán como cotizados en las condiciones del Catálogo.
11. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda y en los documentos del proceso generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.
13. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
14. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

Código: GCO-GCI-F007

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 13 de 19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

15. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
16. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud (Cuando aplique).
17. Remitir a Colombia Compra Eficiente las certificaciones de Socio Activo con las que fue habilitado y vinculado al Instrumento de Agregación de Demanda cuando estas hayan tenido fecha de vencimiento inferior al término de vigencia del Instrumento
18. Remitir a Colombia Compra Eficiente las certificaciones de Distribuidor autorizado con las que fue habilitado y vinculado al Instrumento de Agregación de Demanda cuando estas hayan tenido fecha de vencimiento inferior al término de vigencia del Instrumento
19. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
20. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
21. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
22. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de las ventas generadas al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda, con los inconvenientes recurrentes cada año durante la vigencia del mismo, el último debe ser presentado diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Instrumento de Agregación de Demanda.
23. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días después del vencimiento de la Orden de Compra que venza más tarde en el tiempo, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.
24. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la representación legal del Proveedor en la administración y ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 31 de la minuta del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Software por Catálogo.
25. Mantener la calidad de Socio Activo del Fabricante o Distribuidor Exclusivo del Software durante toda la vigencia del Instrumento
26. Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.
27. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
28. Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Cláusula 19.
29. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Instrumento de Agregación de Demanda al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

30. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Instrumento de Agregación de Demanda.
31. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda.
32. Publicar las cuentas de cobro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
33. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
34. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22
35. Abstenerse de responder al evento de cotización en el evento de configurarse conflicto de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22

Obligaciones derivadas de la orden de compra

36. Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2 de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo”
37. Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
38. Contar con todos los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para entregar el Software y prestar los servicios durante toda la ejecución del Instrumento de Agregación de Demanda y la vigencia de las Órdenes de Compra.
39. Contar con el personal certificado para el Software o servicio específico adquirido por la entidad estatal durante la ejecución de todas las Órdenes de Compra a cargo.
40. Seguir las instrucciones de la Entidad Compradora para la Entrega del Software y la Prestación de servicios adicionales, siempre y cuando se encuentren enmarcadas en los contratos de licenciamiento y distribución de software del fabricante.
41. Garantizar la protección de datos e información entregada por las Entidades Compradoras, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
42. El Proveedor debe garantizar la entrega del Software y prestación de servicios adicionales en todo el territorio nacional. En el caso de los Servicios adicionales, el Proveedor puede atender las

Código: GCO-GCI-F007

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 15 de 19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

necesidades de la Entidad Compradora remotamente, de acuerdo con las especificaciones definidas en la Solicitud de Cotización.

43. Entregar a la Entidad Compradora los certificados de competencias y certificados académicos de las personas que presten servicios adicionales, si esta los solicita.

44. Brindar servicio de soporte y capacitación cuando lo solicite la Entidad Compradora en la orden de compra, en los términos descritos en el Estudio Previo.

45. En el caso de las modalidades SaaS y similares, suspender el acceso a la o las aplicaciones. Se entenderá por suspensión que el Proveedor configure la aplicación de tal forma que la entidad no pierda información ni configuraciones. La entidad deberá pagar los servicios mínimos que se mantengan antes de restablecer el servicio o entregar la información a la Entidad Compradora.

46. Si el Proveedor es un distribuidor autorizado o Partner, extender a la entidad compradora todos los beneficios que reciba del fabricante relacionados con el Software.

47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

48. Mantener la condición de distribuidor autorizado del Fabricante durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda y de todas las Órdenes de Compra.

49. Mantener la debida confidencialidad e integridad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

9.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora en los términos señalados en el manual de supervisión y contratación de la entidad compradora
2. Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
3. Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
4. Cumplir con lo establecido en la Cláusula 6 del presente Instrumento de Agregación de Demanda
5. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el

Código: GCO-GCI-F007

Versión: 03

Vigencia desde: 14 de mayo de 2019

Página 16 de 19



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

- correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
6. Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
 7. Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
 8. Poner a disposición de los proveedores cuando por la naturaleza de la adquisición aplique, los datos del ordenador del gasto, supervisor o persona designada por la entidad para realizar las descargas correspondientes.
 9. Solicitar el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC para garantizar el cumplimiento del pago de las órdenes de compra generadas bajo el amparo del instrumento
 10. Las Entidades Compradoras deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.
 11. Informar a Colombia Compra Eficiente si tiene conocimiento de que un Proveedor ha perdido la calidad de Socio Activo del Fabricante o Distribuidor Exclusivo del Software
 12. Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIF.
 13. Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Instrumento de Agregación de Demanda. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.
 14. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda o entre estos y terceros.
 15. Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los proveedores del Instrumento de Agregación de Demanda se abstenga de responder a las solicitudes de cotización.
 16. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento, respecto de las obligaciones contempladas en la Cláusula 12, numerales 12.32 a 12.44 del Instrumento.
 17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.
 18. Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición de este, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
 19. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

20. Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras debidamente aprobada por cada orden de compra generada bajo el Instrumento de Agregación de Demanda de conformidad con lo descrito en el capítulo XII literal C del Pliego de condiciones.
21. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos o compensaciones a los que haya lugar.
22. Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
23. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones generales del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
24. Acordar con el proveedor la forma en que realizarán los descuentos por ANS, estableciendo si se verán reflejados en la facturación o si se compensarán con servicios adicionales.
25. Cumplir con los plazos previstos en el presente Instrumento de Agregación de Demanda
26. Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo, e informar a Colombia Compra Eficiente de cualquier irregularidad que evidencie.
27. Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
28. Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor contempladas en la cláusula 12, numerales 12.1 a 12.31, en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
29. Cumplir con las disposiciones del Instrumento de Agregación de Demanda durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
30. Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
31. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Instrumento de Agregación de Demanda si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.
32. Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
33. Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta

9.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Fontibón

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBON
FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO

sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local de Fontibón, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

CARLOS LEONARDO LOZADA CARVHALO
ALCALDE LOCAL DE FONTIBON
DESPACHO

Elaboró	Dependencia	Firma
Carlos Fernando Huerfano Guiza Cargo: Administrador de Red de Fontibón CPS: 088-2021	Gestión de Desarrollo Local de Fontibón	
Revisó	Dependencia	Firma
Johana Maria Garzon Caballero Coordinadora GDLF Profesional Especializado	Gestión de Desarrollo Local de Fontibón	
Aprobó		
Comité de contratación		16 de abril de 2021