

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 1 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

CAPÍTULO I. ESTUDIOS PREVIOS.

1. ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y NECESIDAD

1.1 NECESIDAD

La Caja de la Vivienda Popular tiene como objetivo proveer a la ciudadanía sistemas de información y canales de comunicación innovadores, para cumplir con dicho objetivo, ha creado herramientas como el Programa de Mejoramiento de Vivienda, en donde el distrito planea con el proyecto piloto Plan Terrazas, identificar las familias beneficiarias y establecer las condiciones técnicas que faciliten el reforzamiento o construcción de la losa (plancha), y la ampliación de segundos pisos; esto a través de un sistema de información con una arquitectura parametrizable e interoperable que permita realizar los trámites de Apoyo Técnico y Reconocimiento a Edificaciones Existentes. Por otro lado, lidera la vinculación el Servicio de Carpeta Ciudadana Digital en la implementación de un instrumento de política pública distrital de mejoramiento y construcción de vivienda denominado Plan Terrazas.

Adicionalmente a través de la Dirección Técnica de Reasentamientos, la CVP desarrolla actividades enfocadas a la protección del derecho fundamental a la vida, contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable, en razón a fenómenos de remoción en masa, deslizamiento e inundación, que se encuentran en situación de alta vulnerabilidad y requieren ser trasladados a alternativas habitacionales de reposición legalmente viables y técnicamente seguras. En este sentido se formuló el Proyecto de Inversión No. 7698 “Traslado de hogares localizados en zonas de alto riesgo no mitigable o los ordenados mediante sentencias judiciales o actos administrativos,” el cual busca garantizar el derecho fundamental de la vida de las familias que componen los hogares que requieren ser reasentados a una alternativa habitacional legal y económicamente viable, técnicamente segura y ambientalmente salubre, contribuyendo además para que los predios localizados en alto riesgo sean aprovechados en pro de la comunidad y sirvan para prevenir el desarrollo de asentamientos ilegales. Para este objetivo, la Dirección de Reasentamientos de la CVP ha venido trabajando en conjunto con la Oficina de Tecnología de la CVP en la caracterización y automatización del proceso con el fin de implementarlo en el sistema de información misional y así brindar una herramienta tecnológica que agilice los trámites involucrados en dicho proceso.

A su vez, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI, adoptado por el Concejo de Bogotá D.C. mediante el Acuerdo 761 del 11 de junio de 2020, tiene como objetivo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 2 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

“consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia del COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz. El Plan prevé a Bogotá integrada con la región a través de la creación de la Región Metropolitana Bogotá-Cundinamarca y de un POT con visión regional, devolviéndole a la Estructura Ecológica Principal (EEP) su carácter de principal y en consecuencia de ordenadora del territorio, así como un sistema multimodal de movilidad basado en una red de metro regional, acorde con las proyecciones demográficas del censo 2018 para Bogotá y la región.

En este marco, para el cumplimiento del objeto de la entidad y su correspondiente articulación con los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024, la Caja de la Vivienda Popular requiere contratar bienes y servicios, para lo cual elabora el presente documento que contiene el análisis previo, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

Ahora bien, teniendo en cuenta el Acuerdo 12 del 16 de diciembre de 2016, con el cual se crea la Oficina de TIC y se modifica parcialmente la estructura organizacional de la Caja de la Vivienda Popular y se determinan las funciones por dependencias, se han establecido como funciones de la Oficina TIC, entre otras, las de las de dirigir los procesos en materia de tecnología informática para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

La Caja de Vivienda Popular actualmente cuenta con un software de control de impresión Inepro Versión 7.24 instalado en las impresoras Ricoh, el cual fue adquirido a través de un contrato, esta herramienta ha permitido a la Entidad asignar y llevar un control de los gastos de consumibles por medio del monitoreo de forma sencilla de la utilización de las impresoras multifuncionales. Este software se encuentra instalado en un servidor virtualizado con Windows Server 2012 R2 y por medio del Inepro la CVP puede hacer la administración de la impresión en diez (10) impresoras multifuncionales Ricoh, con una cantidad de 550 usuarios activos concurrentes.

Este software de control de impresiones permitirá controlar el volumen de impresión por usuario, minimizar el desperdicio de papel y suministro de tóner, en los equipos multifuncionales e impresoras, ya que la manera de operación del sistema de control de impresión básicamente se basa en la pausa de los trabajos de impresión y solo se imprimen cuando el usuario se autentica y selecciona el trabajo en cualquier equipo multifuncional o impresora, generando la orden de impresión. Con esta

	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 3 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

metodología de trabajo, se ha mitigado de manera significativa errores como: enviar a imprimir el documento que no corresponde o enviar a imprimir cuando sencillamente se requería pre-visualizar.

Con lo anterior, la adquisición del sistema de control de impresión permitirá realizar la gestión y control de consumo de papel y consumibles para alinearse a la normatividad ambiental vigente y reducir costos en este tipo de materiales. Por lo que es importante que la CVP cuente con el software para garantizar de esta forma continuar explotando los beneficios del uso del sistema de control de impresión y que los usuarios internos usan para sus funciones diarias.

1.2.CONVENIENCIA

La intención de adquirir un software radica en que éste automatice muchos procesos que se manejan en la entidad con el fin de incrementar la eficiencia y efectividad en estos y así obtener mayores beneficios a la misma. Los procesos de adquisición de software son cada vez más usuales porque es un recurso vital para todo tipo de organizaciones. Existen diferentes formas de obtener o adquirir software como son: desarrollo por contrato o mediante la compra de un producto ya elaborado. En el instante que una empresa implemente un proceso de adquisición de software tendrá la oportunidad de evaluar todos y cada uno de los ítems relacionados a este proceso y podrá tomar decisiones basado en una evaluación más concreta y tiempo a la hora de seleccionar el producto deseado.

Así las cosas, se puede deducir que al obtener el software de administración y control de impresión se obtiene beneficios como:

- La reducción de costos en recursos de papelería y consumibles.
- Optimización de los tiempos de administración de controladores y colas de impresión.
- Facilidad en la labor de gestión y control de los administradores de los recursos de impresión.
- Reducción de los residuos.
- Optimización en el uso de los dispositivos, ganancia en tiempo de utilización de los dispositivos.
- Generación de reportes y/o informes con estadísticas, que permiten analizar el comportamiento de las áreas y facilita la toma de decisiones.
- Monitoreo de las impresoras multifuncionales y locales, mediante la alerta o reporte del estado de los consumibles (papel, tóner, unidad de imagen), con el fin de que sean cambiados oportunamente.
- Control de acceso y autenticación mediante pin o código único.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 4 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

- El acceso y manejo de la información será administrado únicamente por el usuario lo que permite la conservación de la confidencialidad y seguridad de los documentos impresos, teniendo en cuenta que él será el que envía la impresión y quien la reclama.

La contratación pretendida se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2022 de la CVP

2. OBJETO

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE IMPRESORAS PARA LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, se deberá garantizar la adquisición, implementación, soporte, mantenimiento, puesta en marcha y licenciamiento del software de control de impresión, por el término de la vigencia de un año, el software adquirido tendrá derecho a la descarga y utilización de la última versión estable que genere el fabricante dentro del periodo de vigencia de la licencia, utilizando como medio Internet y/o documentación, así como garantizar los servicios en la administración.

Con lo anterior se busca satisfacer las necesidades requeridas por la CVP todo ello teniendo en cuenta las características propias del licenciamiento relacionado en el anexo técnico y ficha técnica del presente documento.

2.2.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

Las especificaciones y características técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el capítulo II del presente documento, que se denomina anexo técnico.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a que el objeto a contratar debe estar identificado con el cuarto nivel del Clasificador Bienes y Servicios, se relacionan a continuación los códigos UNSPSC correspondientes:

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 5 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43233400 Software de controladores o sistemas de dispositivos	E Productos de Uso final	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	23 Software	34 Software de controladores de dispositivos y utilidades

4. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en la invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

De conformidad con la cuantía del presente proceso y lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, deberá adelantarse el mismo mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten o complementen.

4.1 NATURALEZA DEL CONTRATO.

El contrato (comunicación de aceptación de la oferta) que se derive del presente proceso, será de COMPRAVENTA.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

(VER DOCUMENTO ANEXO).



FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

6. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
GARANTÍAS	<p>Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor total del contrato, por el plazo del mismo y 6 meses más.</p> <p>Calidad del servicio: Equivalente al 10% del valor total del contrato por el plazo del mismo y 6 meses más.</p> <p>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o servicios suministrados: Equivalente al 10% del valor total del contrato por el plazo del mismo y un (1) año más.</p> <p>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Equivalente al 5% del valor total del contrato por el plazo del mismo y 3 años más.</p>
RETEFUENTE	Según actividad económica del adjudicatario
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Según actividad económica del adjudicatario
ESTAMPILLAS: 1) PROADULTO MAYOR 2) PROCULTURA 3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	PROADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0,5%) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1%)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	Según Estatuto Tributario, Artículos 455 al 476

7. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$18.353.303) incluido IVA, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La CVP no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta, serán a cargo del contratista.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 7 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

7.1 ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección se obtuvo del estudio de mercado adelantado por la Oficina TIC de la entidad, a través de la solicitud de cotizaciones por correo electrónico a empresas pertenecientes al sector de tecnologías de la información y las comunicaciones teniendo gran relevancia en la prestación de los servicios de las actividades que se requieren en el presente proceso de contratación.

Para el efecto, se solicitó cotizaciones a los proveedores que prestan estos servicios y se relacionan a continuación:

Ítem	Empresa	Correo	Teléfono
1	NUEVA ERA SOLUCIONES	edwin.correa@nuevaerasoluciones.com alexander.aguilar@nuevaerasoluciones.com	Tel: (601) 6913500
2	MUNDOCOM	yennifer.ruiz@mundocom-sas.com	Cel. 3183821442
3	SUMIMAS	manuel.gutierrez@sumimas.com.co angel.valle@sumimas.com.co	Tel: (601) 8773399
4	IT SOLUCIONES Y SERVICIOS	Agomez@itsolucionesyservicios.com	Tel: (601) 6583769
5	POLCOLOMBIA	administrativo@polcolombia.com	Tel: (601) 7029222
6	UNIPLES	martha.agudelo@uniples.com	Tel: (601) 5936870
7	STRATECH	ventas@stratech.com.co	Cel. 3102457939
8	INNCT	ulejder.pineda@innct.com alejandro.cardenas@innct.com	Tel: (601) 6210877
9	DISOL-IT	contacto@disol-it.com	Cel. 311-2077197
10	DATECSA	datecsabogota@datecsa.com	Tel: (601) 756 0202
11	OFIMARCAS	h.cardona@ofimarcas.com	Tel: (601) 6358589
12	NEXCOM	proyectos@nex.com.co	Tel: (601) 6517222
13	CONTROL SERVICE	nidia.r@controlserviceltda.com	Cel. 321-2907173
14	ADAPTATION TECHNOLOGIES	comercial@adaptation.com.co	Cel. 3123632623
15	INTELCOL	julio.romero@intelcolsas.com	Tel: (601) 7463490

De las anteriores empresas, presentaron la cotización tres (3) proveedores, así:

1. MUNDOCOM

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 8 de 23

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

2. ADAPTATION TECHNOLOGIES
3. INTELCOL

Tres (3) proveedores atendieron en su totalidad la solicitud realizada por la Caja, cotizando el valor del software de administración y control de impresoras, de los valores cotizados y obtenidos se procedió a promediar el valor total de la solución requerida, estableciendo el valor máximo por la Caja de la Vivienda Popular, aplicando el promedio por media armónica.

La matriz del Estudio de Mercado es un documento anexo al presente documento. A continuación, se muestra la tabla con los valores máximos establecidos por la CVP, como resultado del estudio de mercado para cada ítem:

CONSOLIDADO ESTUDIO PRECIOS DEL MERCADO

COTIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE IMPRESORAS

ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE IMPRESORAS PARA LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR																
EMPRESA COTIZANTE			MIMBOCOM				ADAPTATION TECHNOLOGIES				INTELCOL				MEDIA ARMÓNICA	
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL CON IVA		
1	LICENCIA DEL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN PARA LAS IMPRESORAS DE LA CVP	1	\$ 8.633.930	\$ 1.640.448	\$ 10.274.388	\$ 9.972.199	\$ 1.894.718	\$ 11.866.917	\$ 9.497.332	\$ 1.804.493	\$ 11.301.825	\$ 9.334.351	\$ 1.773.527	\$ 11.107.878		
2	IMPLEMENTACIÓN, SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SOFTWARE DEL CONTROL DE IMPRESIÓN	1	\$ 5.631.728	\$ 1.070.028	\$ 6.701.756	\$ 6.504.646	\$ 1.235.893	\$ 7.740.529	\$ 6.194.901	\$ 1.177.031	\$ 7.371.932	\$ 6.086.592	\$ 1.156.633	\$ 7.245.425		
TOTAL													\$	18.353.283		
<p>Note: El proveedor deberá diligenciar la columna D "VALOR UNITARIO SIN IVA", para el ítem 1 el valor de la licencia antes de IVA, teniendo en cuenta que este software licenciado debe instalarse en las 26 impresoras dispuesta por la Entidad, teniendo en cuenta que 12 impresoras son multifuncionales y el restante son impresoras estándar.</p> <p>Para el ítem 2:</p> <p>1. Deberá especificar el Valor del servicio en instalación, puesta en funcionamiento, soporte y mantenimiento al software de impresión adquirido antes de IVA.</p> <p>2. Cabe resaltar que para este ítem, la cantidad corresponde al número de vistas anuales que debe realizar el proveedor a la Entidad para realizar el seguimiento a la implementación y mantenimiento según sea requerido.</p> <p>Los valores deben ser expresados en pesos colombianos y no deben presentar decimales.</p>																

7.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 9 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

No. de CDP	No. de Proyecto	Componente del Gasto	Valor CDP	Valor Afectado CDP
456	O2301160556000007696	O232020200773311	\$18.353.303	\$18.353.303
TOTAL				\$18.353.303

8. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 que establece la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, estos criterios serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

NOTA. El proponente interesado en participar en el presente proceso, deberá presentar una única propuesta, la cual contendrá los requisitos jurídicos, técnicos y económicos aquí descritos.

8.1 JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los documentos jurídicos señalados en la invitación pública del proceso de selección.

8.2 TÉCNICOS

8.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Caja de la Vivienda Popular (CVP) requiere que el proponente acredite una experiencia de máximo DOS (2) contratos ejecutados debidamente certificados, cuyo objeto sea suministro y/o venta de software de administración y/o control de impresión, la sumatoria del valor de las mismas en SMMLV deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso de selección.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 10 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

Se deben anexar los soportes correspondientes para verificar la información registrada en la oferta. La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

8.2.1.1. PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Cada contrato debe ser certificado. Las certificaciones expedidas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Valor del contrato

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros.

NOTA 1: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 2: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, La CVP tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 11 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

La Caja se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

En caso de anexar más de las Dos (2) certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, La CVP tendrá en cuenta las Dos (2) mejores con las que el proponente pueda cumplir a cabalidad el requisito.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Si un proponente no allega el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia aportada mediante soportes.

- Solamente se aceptarán las certificaciones expedidas por ordenadores del gasto o el personal acreditado dentro de la entidad pública para realizar dicha labor, que en todo caso deberá ser un servidor público.
- Las certificaciones podrán ser reemplazadas o complementadas por actas de recibo a satisfacción o actas de terminación o liquidación, siempre y cuando en las mismas haya concurrido a la firma el ordenador del gasto.
- No serán válidos como soportes de las certificaciones, las ordenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas o las órdenes de compra.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

8.2.2 CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para efectos de acreditar y garantizar los aspectos técnicos exigidos hacia la ejecución del contrato, la Caja de la Vivienda Popular, requiere que el proponente sea distribuidor autorizado en Colombia por el fabricante del software a ofrecer junto con los servicios de licenciamiento, soporte y mantenimiento de la misma. En consecuencia, debe presentar junto con la propuesta la debida certificación que lo acredite como distribuidor autorizado la cual deberá haber sido expedida máximo 90 días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 12 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas de conformidad con lo indicado por la Entidad en la invitación pública del proceso de selección.

10. FACTORES DE SELECCIÓN

La oferta debe cumplir con los siguientes requisitos, para lo cual el Proponente debe diligenciar la Lista de Precios (Oferta Económica) en la página del SECOP II.

- a) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana **sin decimales**.
- b) Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, el Oferente deberá diligenciar la Lista de Precios publicada en la plataforma del SECOP II, para lo cual deberá tener en cuenta la siguiente información que sirve de guía para el diligenciamiento del referido anexo:

***VALOR A OFERTAR PARA LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE IMPRESORAS**

Ítem	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Estimado Includo IVA	Valor Ofertado Includo IVA*
1	43233400	LICENCIA DEL SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN PARA LAS IMPRESORAS DE LA CVP	1	UN	\$ 11.107.878	(valor ofertado)
2	43233400	IMPLEMENTACIÓN, SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO AL SOFTWARE DEL CONTROL DE IMPRESIÓN	1	UN	\$ 7.245.425	(valor ofertado)

- (1) En la columna “**Precio Unitario Estimado Includo IVA**”, se relaciona el valor unitario techo de los bienes a adquirir por la Entidad.
- (2) En la columna “**Valor Ofertado Includo IVA**” los Proponentes deberán indicar el **valor unitario ofertado**, teniendo en cuenta todos los conceptos inherentes al bien o servicio. Los oferentes no podrán sobrepasar en sus ofertas el valor unitario tope o techo por cada bien definido por la entidad, so pena del RECHAZO de sus ofertas.

	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 13 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

- a) **Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, se tendrá en cuenta aquella que arroje el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios ofertados.**
- b) El Proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato. Serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- c) El Proponente cuando diligencie la Lista de Precios (Oferta Económica) en el SECOP II debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- d) En el evento de no diligenciar la lista de precios (Oferta Económica) o no ofertar la totalidad de los servicios requeridos o diligenciar una o varias casillas en (\$0), la propuesta será RECHAZADA.
- e) Con el diligenciamiento de la lista de precios el oferente manifiesta conocer y aceptar las especificaciones técnicas de los bienes o servicios objeto del proceso.

11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, y la invitación pública del proceso de selección, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 14 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a LA CAJA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.
- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA CAJA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA CAJA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA CAJA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

11.2. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para la ejecución del contrato el Contratista, deberá como mínimo realizar las siguientes actividades:

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494520
 Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 15 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

1. Cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en la ficha técnica y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Entregar la licencia del software de control de impresión con una vigencia de un (1) año.
3. Realizar un (1) mantenimiento al software de impresión implementado en la Entidad durante la vigencia del licenciamiento adquirido, según sea acordado con el supervisor quien hace seguimiento al contrato.
4. Entregar el informe de actividades que se deriven del mantenimiento especificado en la obligación anterior.
5. Transferir a la CVP el conocimiento sobre la administración del software, la consola, configuración en cada impresora, actualización de la aplicación, manejo y configuración de reportes, para el personal que delegue la Entidad.
6. Realizar el proceso de instalación, configuración, actualización, mantenimientos, y dejar en funcionamiento el software de control de impresión y la consola de administración, en el servidor que se defina y en las impresoras de la CVP.
7. Disponer de un canal de comunicación directa y personal requerido para recepción de solicitudes, en horario de lunes a viernes de 8 am a 6 pm. El tiempo máximo para solución a fallas es de dos (2) horas después de notificada la misma, vía telefónica, remoto y/o presencial. En caso de que la solución requiera más de 48 horas y adicionalmente se requiera la intervención del Fabricante, este último deberá enviar una comunicación al supervisor del contrato justificando el tiempo estimado de solución.
8. Realizar la sincronización de los usuarios con el directorio activo.
9. Entregar a la CVP, durante los tres (3) días hábiles después de la firma del acta de inicio, la hoja de vida y documentación soporte del personal que realizará el soporte y mantenimiento de la aplicación.
10. Informar al Supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que se advierta en el desarrollo del mismo.
11. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y la naturaleza del contrato.

11.3.OBLIGACIONES DE LA CAJA

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo y Anexo Técnico y/o Pliego de condiciones.
2. Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes y/o servicios adquiridos.

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 16 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será de un (1) mes, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el CONTRATISTA y el/la SUPERVISOR/A del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. Se aclara que la duración de los derechos de uso del software será de un año.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN/ SITIO DE ENTREGA

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. El sitio de entrega de los bienes adquiridos será en Bogotá D.C., sede de la Caja de la Vivienda Popular, Calle 54 No. 13 – 30, teniendo en cuenta las indicaciones del Supervisor del Contrato.

Los costos de traslado hasta el sitio de entrega serán asumidos por el contratista. En la eventualidad de requerir cambios de alguno de los elementos, el contratista correrá con los gastos de transporte que estos cambios generen.

14. FORMA DE PAGO

La Caja de la Vivienda Popular pagará el valor del contrato en un solo pago, una vez realice la instalación, configuración, y puesta en marcha del software de control de impresión y la consola de administración, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañado de la certificación que acredite el pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales (según corresponda).

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 17 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la CAJA en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CAJA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

15. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo dentro de los cuatro (06) meses siguientes a su terminación.

16. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6°, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la CVP rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

16.1. CAUSALES DE RECHAZO GENERALES:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. La CVP detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
5. En el caso en que la CVP comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.

	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 18 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la CVP, dentro del plazo estipulado por la Entidad en la Invitación Pública.
7. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la Invitación Pública o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
8. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofertado, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité evaluador y/o para el Ordenador del gasto, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
9. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en la Invitación Pública.
10. Cuando se demuestre que, a la fecha de adjudicación el proponente no se encuentra al día durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
12. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
13. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
14. Cuando la CVP haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no de respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta durante el plazo fijado para ello por la entidad.
15. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la CVP que ella no corresponde a la realidad.
16. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta (en caso de ser requerida).
17. En los demás casos que así lo contemple la ley, el estudio previo, anexo técnico y/o Invitación Pública.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 19 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

Nota: Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso, la entidad evaluará la primera oferta radicada en el tiempo y procederá al rechazo de las demás ofertas.

16.2. CAUSALES DE RECHAZO ESPECÍFICAS

1. Cuando existiere incumplimiento de los requisitos habilitantes: documentos jurídicos, experiencia, documentos de cumplimiento de las especificaciones técnicas previstos en esta invitación pública o en el documento de estudios previos y anexo técnico, previo requerimiento por parte de la entidad e incumplimiento del mismo por parte del oferente.
2. La omisión en la información o la no presentación de la "LISTA DE PRECIOS".
3. Cuando uno o más de los precios unitarios ofertados excedan el correspondiente precio oficial unitarios establecido por la entidad.
4. Cuando uno o más de los valores unitarios ofertado objeto de corrección sea superior al valor máximo unitarios establecido por la Entidad.
5. Cuando el valor total de la oferta sea superior al valor total del valor establecido por la Entidad.
6. En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor unitarios por ítem o que diligenciada se encuentra con valor \$0.

17. RIESGOS PREVISIBLES.

(VER DOCUMENTO ADJUNTO MATRIZ DE RIESGO).

18. GARANTÍAS

Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Caja de la Vivienda Popular teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, NIT. 899.999.074-4**, una garantía única del contrato que podrá

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA	Código: 208-DGC-Ft-44	
		Versión: 3	Pág: 20 de 23
		Vigente desde: 15/01/2020	

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	por el plazo del mismo y seis (6) meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	por el plazo del mismo y un (1) años más
CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	por el plazo del mismo y seis (6) meses más
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	por el plazo del mismo y tres (3) años más

19. ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará por el valor total de la propuesta ganadora, y se ejecutará de conformidad con los precios unitarios ofertados por el adjudicatario, sin fórmula de reajuste.

20. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será responsabilidad del JEFE DE LA OFICINA TIC. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CAJA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

CAPÍTULO II. ANEXO TÉCNICO

1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

A continuación, se indican las características técnicas del software de impresión solicitado en el estudio previo:

ÍTEM	CARACTERÍSTICA
1 Especificaciones Técnicas	<p>A. El idioma de instalación del software debe ser en español (latinoamericano-castellano) o inglés.</p> <p>B. Entregar el manual del producto en español.</p> <p>C. El servicio funcionará sobre una red LAN con protocolos TCP/IP.</p> <p>D. Realizar la sincronización de los usuarios con el directorio activo.</p> <p>E. Dejar configurada la herramienta para permitir la liberación de trabajos a través de usuario de dominio y/o mediante código alfanumérico asignado a cada usuario.</p> <p>F. Dejar configurada la herramienta para que la impresión se pueda liberar en cualquier impresora conectada a la red de la entidad.</p> <p>G. Permitir y brindar soporte, en caso de que haya cambio de impresoras por daño u obsolescencia tecnológica.</p> <p>H. El software de impresión debe ser compatibles con sistemas operativos Windows, Macintosh y Linux.</p> <p>I. El software debe incluir el soporte técnico por parte del fabricante o distribuidor; vía web, por correo electrónico, telefónico o personalizado si es requerido por la entidad, durante la vigencia del contrato.</p> <p>J. Brindar la transferencia de conocimiento sobre la administración del software, la consola, la configuración en cada impresora y equipos multifuncionales, manejo de cuotas de impresión y costos, manejo y configuración de reportes, en general en el uso del software, para las personas que delegue el supervisor del contrato.</p> <p>K. El sistema debe permitir el seguimiento de todo lo que se imprima, esto es: saber quién, qué, cuándo, dónde y cuánto ha impreso un usuario.</p> <p>L. El sistema debe contar con un módulo de administración y gestión con generación de informes estadísticos de uso y consumibles, a su vez ser exportados en algunos de los siguientes formatos: PDF, Excel, HTML, CSV.</p> <p>M. Control y conteo de impresiones, descontando las impresiones liberadas o canceladas después de ser enviadas a la impresora.</p> <p>N. Actualmente se cuenta con Directorio Activo 2012R2, Tipo LDAP y con 550 usuarios.</p> <p>O. El envío de documentos a digitalizar mediante el software de impresión debe poder realizarse a través de correo institucional y/o unidad de red compartida establecida para cada usuario.</p>
2 Centro de Servicio	<p>El contratista deberá contar con un área de servicio técnico en la ciudad de Bogotá, con personal idóneo y entrenado para el soporte del software implementado durante la vigencia del contrato, con el fin de garantizar a la entidad el buen funcionamiento del software de impresión.</p>
3 Soporte en Sitio	<p>El contratista deberá atender los requerimientos en sitio en un tiempo máximo de dos (2) horas, para los servicios del software implementado. Este servicio incluye la licencia, configuración, instalación, actualización anual del software entregado, y solución definitiva dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.</p> <p>El soporte deberá realizarse durante el tiempo de ejecución del contrato.</p>



ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

4 Niveles de Servicio	El contratista debe garantizar disponibilidad del personal para prestar los servicios en modalidad 5*24*2 (cinco días a la semana / veinticuatro horas al día y tiempo de respuesta de máximo 2 horas después de reportado el incidente).
5 Soporte Telefónico	Se deberá garantizar acceso al centro de soporte telefónico en la modalidad 5*24 (Cinco días a la semana / veinticuatro horas al día). Tipo de solicitudes: La CVP podrá registrar en el centro telefónico las fallas correspondientes al software, los requerimientos de soporte técnico y los requerimientos de solución de problemas. Registro y seguimiento de solicitudes: La CVP recibirá del contratista un número de registro de llamada y contará con un mecanismo para efectuar seguimiento y escalamiento de solicitudes en el centro de soporte.
6 Personal Profesional	Para la verificación del personal, el contratista deberá entregar el certificado de idoneidad para la marca del software ofrecido.
7 Cobertura	El servicio se prestará en las sedes de la Caja de la Vivienda Popular en la ciudad de Bogotá las cuales se listan a continuación: - Clle 54 # 13-30 - Clle 70A Bis # 23-46

A continuación, se relaciona el listado de las Impresoras y Multifuncionales a las cuales se debe realizar la implementación del software de impresión:

Marca	Modelo	Cantidad
RICOH	MP5054	3
RICOH	MP4054	6
RICOH	MP4055	1
HP	LASERJET PRO 400 m401dn	1
HP	LASERJET PRO 400 Color m451dw	1
HP	LASERJET PRO 400 M401dne	6
KYOCERA	ECOSYS P3155dn	6
KYOCERA	ECOSYS M3655idn	1
XEROX	VERSALINK C505	1
TOTAL		26



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

ESTUDIOS PREVIOS Y ANEXO TÉCNICO MÍNIMA CUANTÍA

Código: 208-DGC-Ft-44

Versión: 3

Pág: 23 de 23

Vigente desde: 15/01/2020

FECHA DE ELABORACION: 16/02/2022

1.1 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El proponente seleccionado ejecutará el objeto del contrato con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Caja de la Vivienda Popular. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y la CVP.

1.2 SEGURIDAD INDUSTRIAL

Será responsabilidad del proponente salvaguardar la seguridad de las personas que prestarán el servicio contratado.

1.3 RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables

LEYDY YOHANA PINEDA AFANADOR
Jefe de Oficina TIC

Elaboró aspectos Técnicos: Oliverio Animero / Contratista

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 2105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.