



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

La viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación hace referencia a la coherencia entre el objeto contractual, los recursos estimados en el Plan Anual de Adquisiciones y la clasificación de la inversión definida en el Plan Operativo Anual de Inversión.

CODIGO DE CONTROL 19 **No. Viabilidad** 2062 **FECHA DE SOLICITUD** 14/9/2023 **FECHA DE VIABILIDAD:** 14/9/2023

DE: LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA

Jefe Oficina Asesora de Planeación

PARA: AURA HERMINDA LÓPEZ SALAZAR

Subdirector/a de: GESTIÓN CORPORATIVA

ASUNTO: Atentamente me permito informar que la solicitud de viabilidad registrada por su dependencia ha sido aprobada para los recursos de inversión correspondientes al código de control enunciado en este documento; éstos han sido viabilizados de acuerdo con la información cargada por su dependencia en el Plan Anual de Adquisiciones y aprobados en el Comité de Contratación.

OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL GASTO DE ACUERDO CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

19-Alquilar equipos de computación, comunicación y periféricos incluido la configuración, mantenimiento, soporte y puesta en funcionamiento en las instalaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.43 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18.

1.44 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 7 de este documento.

1.45 Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.

1.46 Constituir la fiducia para la consignación del anticipo, en caso de haberse acordado, para lo cual deberá allegar al supervisor de la orden de compra los siguientes documentos: (i) Contrato de fiducia. (ii) Plan detallado de Inversión del Anticipo (iii) Cronograma de entrega de bienes y (iv) orden de pedido de los bienes al fabricante de estos. Lo anterior para revisión y aprobación por parte del supervisor.

1.47 Abstenerse de cotizar por encima del precio techo, en caso de hacerlo, se entenderá que el precio ofertado en la cotización es el señalado en el catálogo del Acuerdo Marco. Así mismo, cuando su capacidad de distribución no permite atender lo requerido en la solicitud de cotización, caso en el cual deberá manifestarlo a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente.

1.48 Presentar Cotizaciones para el servicio de arrendamiento de ETP con las combinatorias señaladas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.

1.49 Para las órdenes de compra que contemplen la prestación de servicios en el archipiélago de San Andrés, asegurar que todo el personal encargado de la prestación de los servicios cuenta con residencia permanente y todos los permisos necesarios en virtud del Decreto Ley 2762 de 1991 y acuerdos complementarios, y demás disposiciones que lo sustituyan o adicionen.

1.50 Cumplir con los protocolos definidos en los documentos técnicos del proceso de selección CCENEG-051-01-2021. 11.51 Entregar el ETP con la Combinatoria y en el lugar de entrega señalado en la Orden de Compra.

1.52 Garantizar la calidad y funcionamiento de los ETP y entregar las garantías correspondientes indicando los datos de contacto para hacerlas efectivas.

1.53 Anexar el clausulado de garantías de las marcas que oferta en cada lote, en español o con su traducción simple al castellano.

1.54 Brindar acompañamiento a las Entidades Compradoras frente a las reclamaciones para hacer efectiva la garantía de los ETP. Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP -

Luz Patricia Quintanilla

Luz Patricia Quintanilla Parra

Firma Aprobación - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó:

LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA

Cargo:

JEFE OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

La viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación hace referencia a la coherencia entre el objeto contractual, los recursos estimados en el Plan Anual de Adquisiciones y la clasificación de la inversión definida en el Plan Operativo Anual de Inversión.

CODIGO DE CONTROL	19	No. Viabilidad	2062	FECHA DE SOLICITUD	14/9/2023	FECHA DE VIABILIDAD:	14/9/2023
--------------------------	----	-----------------------	------	---------------------------	-----------	-----------------------------	-----------

III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores [Hoja 45 de 69]

11.55 Garantizar el servicio de alquiler de ETP de acuerdo con la Combinatoria señalada en la Orden de Compra.

11.56 Propender por procedimientos que causen impactos positivos al medio ambiente en el ciclo de vida del bien o servicio.

11.57 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras a quienes han vendido ETP, cualquier cambio en el manual o el soporte técnico o garantía del ETP, incluyendo cambio de dirección o de representante obligado a prestar este servicio.

11.58 Entregar los ETP o el alquiler del ETP en el lugar señalado en la Orden de Compra o solicitud de cotización.

11.59 Asegurar la correcta prestación del servicio de alquiler de ETP durante toda la duración de la Orden de Compra. 11.60 En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de ETP o alquiler de ETP, puede proceder de la siguiente manera: (i) Para garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes el Proveedor puede acordar con la Entidad Compradora, la entrega de una referencia sustituta que mantenga o mejore las condiciones de la referencia que inicialmente iba a ser entregada. La Entidad Compradora a partir de la revisión de su necesidad, puede autorizar o rechazar la sustitución de la referencia. En todo caso, la referencia sustituta debe corresponder a una de las marcas autorizadas para el proveedor en el Catálogo. El proceso de sustitución se debe documentar a través de un acta que la Entidad Compradora debe adjuntar a la Orden de Compra, al menos CINCO (5) DIAS CALENDARIO antes de la fecha de entrega inicialmente pactada. La Entidad Compradora no está obligada a aceptar la sustitución. (ii) El Proveedor puede subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de los ETP. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades. (iii) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, y las condiciones de la ejecución.

11.61 Mantener vigentes y actualizados durante la ejecución del Acuerdo Marco y de todas las Órdenes de compra los certificados expedidos por las entidades financieras y /o el Distribuidor Mayorista o Fabricante con el respectivo respaldo financiero (en caso de que aplique).

11.62 Disponer de canales para atención de soporte, fallas e incidentes de los ETP: (i) Línea telefónica nacional (teléfono fijo PBX, 018000 o celular) (ii) Canal de atención web, entiéndase como un canal de atención dispuesto en la página web del Proveedor (por ejemplo: Clic to call, web to Call, chat o generación de tickets, etc) (iii) Correo electrónico. (iv) Teléfono de al menos dos (2) personas de contacto, (nombre, cargo y teléfonos de contacto fijo o celular).

11.63 Mantener vigente y actualizado el certificado software de gestión de servicios de TI. (en caso de que aplique). Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores [Hoja 46 de 69]

11.64 Cumplir oportunamente con el sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos de acuerdo con lo descrito en Resolución 1512 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (en caso de que aplique).

11.65 Disponer de un programa de Disposición Final durante toda la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más. (en caso de que aplique)

11.66 Garantizar la oportuna y correcta realización del Mantenimiento Preventivo de los equipos objeto de alquiler de ETP, así como la continuidad en la operación del servicio, en caso de fallas cambiar el ETP de acuerdo con los tiempos definidos en los ANS.

11.67 Garantizar que las impresiones tengan la calidad de impresión de acuerdo con las condiciones establecidas en los documentos técnicos del Pliego de Condiciones del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021 durante la vigencia de la Orden Compra.

Luz Patricia Quintanilla

Luz Patricia Quintanilla Parra

Firma Aprobación - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó:

Cargo:

LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA

JEFE OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

La viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación hace referencia a la coherencia entre el objeto contractual, los recursos estimados en el Plan Anual de Adquisiciones y la clasificación de la inversión definida en el Plan Operativo Anual de Inversión.

CODIGO DE CONTROL	19	No. Viabilidad	2062	FECHA DE SOLICITUD	14/9/2023	FECHA DE VIABILIDAD:	14/9/2023
--------------------------	----	-----------------------	------	---------------------------	-----------	-----------------------------	-----------

11.68 Reemplazar cualquier equipo o parte del equipo que la Entidad Compradora haya reportado al Proveedor como defectuoso, siempre y cuando se pueda demostrar que el defecto del equipo o parte del equipo no se produjo como consecuencia del mal uso por parte de la Entidad Compradora. El tiempo establecido para el cambio del equipo o la parte del equipo se encuentra definido en las condiciones de la garantía del Fabricante.

11.69 Entregar las marcas establecidas en el Catálogo durante la ejecución de la Orden de Compra.

11.70 Entregar mensualmente a la Entidad Compradora el reporte de toda la gestión de fallas e incidentes de los ETP objeto de alquiler.

11.71 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente. 11.72 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.73 Entregar, cuando la Entidad Compradora lo requiera, la documentación de los servicios prestados por concepto de alquiler de ETP, en la cual debe especificar todas las características, variables, configuración y demás especificidades que sean solicitadas por la Entidad Compradora, hasta seis (6) meses después de la finalización de la Orden de Compra. 11.74 Responder las solicitudes de soporte dentro de los tiempos establecidos en los ANS y en las condiciones de la garantía de Fabricante.

11.75 Garantizar que el servicio de arrendamiento de ofimática, durante la ejecución de la Orden de Compra, estará debidamente licenciado y vigente para todos los ETP que fueron contratados por la Entidad Compradora, permitiendo instalar las actualizaciones que el fabricante de este disponga durante este tiempo.

11.76 Entregar la licencia del Software de antivirus y garantizar las actualizaciones de las firmas del antivirus durante la vigencia de la Orden de Compra.

11.77 Entregar a la Entidad Compradora como anexo soporte para el primer pago copia de la información necesaria para la verificación de la legalidad de las licencias entregadas.

11.78 Coordinar con la Entidad Compradora las actividades mencionadas en la cláusula 7.6 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Orden de Compra, de acuerdo con lo definido en el Protocolo de Entrega.

11.79 Entregar la información que Colombia Compra Eficiente o la Entidad Compradora requiera para la verificación del cumplimiento del programa de disposición final. Acuerdo Marco de Precios para la Compra o Alquiler de Computadores y Periféricos ETP - III, CCE-280-AMP-2021, celebrado entre Colombia Compra Eficiente y los proveedores [Hoja 47 de 69]

11.80 Las demás obligaciones contenidas en los Estudios y Documentos Previos, el Pliego de Condiciones, los anexos técnicos, la presente minuta y demás documentos del proceso de selección número CCENEG-051-01-2021, así como las obligaciones determinadas en la Orden de Compra.

11.81 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los documentos del proceso y las ofertas presentadas.

PROGRAMA DE FINANCIACIÓN	7597 Fortalecimiento de la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio de Bogotá
---------------------------------	--

Luz Patricia Quintanilla

Luz Patricia Quintanilla Parra

Firma Aprobación - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó:

Cargo:

LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA

JEFE OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
VIABILIDAD PARA EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN

La viabilidad expedida por la Oficina Asesora de Planeación hace referencia a la coherencia entre el objeto contractual, los recursos estimados en el Plan Anual de Adquisiciones y la clasificación de la inversión definida en el Plan Operativo Anual de Inversión.

CODIGO DE CONTROL	19	No. Viabilidad	2062	FECHA DE SOLICITUD	14/9/2023	FECHA DE VIABILIDAD:	14/9/2023	
OBJETIVO	META	COMPONENTE	PRODUCTO MGA	PMR	FONDO	POSICIÓN PRES	TRAZADOR PRES	TOTAL
Fortalecer la capacidad administrativa para el mejoramiento y desarrollo de la gestión institucional y el servicio a la ciudadanía	REALIZAR 100 % de la administración, mantenimiento y adecuación de la infraestructura institucional	Infraestructura física, tecnológica, de información y comunicaciones	2.Sedes adecuadas	PM/0213/0110/3 3990117597	1-100-F001	O232020200662 184-Comercio al por menor de computadores y programas de informática		\$39,000,000.00
							TOTAL:	\$ 39,000,000.00

Luz Patricia Quintanilla

Luz Patricia Quintanilla Parra

Firma Aprobación - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó:

Cargo:

LUZ PATRICIA QUINTANILLA PARRA

JEFE OFICINA ASESORA DE
PLANEACIÓN