A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaria Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.2., 2.2.1.1.1.6.3. y 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es

La Subdirección de Gestión Documental tiene dentro de sus funciones la Administración, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central de la Entidad; motivo por el cual requiere brindar la protección necesaria para evitar el deterioro físico causado por el almacenamiento y la manipulación de la documentación que se genera al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda. Para dar cumplimiento a lo anterior, es necesaria la adquisición de elementos como: Cajas y carpetas.

Dar observancia a la normativa en materia de conservación, entre las cuales se encuentran la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, que en su título XI “Conservación de documentos”, artículo 46 establece que: Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos; así mismo, el Decreto 1080 de 2015, en su capítulo IV X define en el artículo 2.8.2.5.9 literal g “Preservación a largo plazo” Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento. El Acuerdo 006 de 2014 “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000”. El Acuerdo 049 de 2000, por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Condiciones de edificios y locales destinados a archivos mediante el cual se estipula los parámetros que se deben establecer para la adecuada gestión documental”. NTC 5397 de 2005 “Materiales para documentos de archivo con soporte en papel”.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer con este proceso contractual es la implementación del Sistema Integrado de Conservación, en su componente del Plan de Conservación, Documental, garantizando los materiales de embalaje técnicamente adecuados para la conservación de los documentos de archivo a través del suministro de elementos para protección y embalaje de documentos para la Secretaría Distrital de Hacienda.

Por lo anterior, el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

2.1. OBJETO:

Suministro de elementos para protección y embalaje de documentos para la Secretaria Distrital de Hacienda

2.1.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar se encuentra identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios en el código:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
44122003	Productos de uso final	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Carpetas
44111515	Productos de uso final	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:
Contribuir a la implementación del Sistema Integrado de Conservación, con el fin de propender por la conservación y preservación de documentos físicos que hacen parte del acervo documental de la Secretaría Distrital de Hacienda, manteniéndolos adecuadamente conservados con el uso de CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-200 SDH, CAJA PARA ARCHIVO HISTÓRICO REFERENCIA X-100, CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-300, CARPETA CUATRO ALETAS PROPALCOTE, CARPETA PARA GANCHO LEGAJADOR SDH, CARPETA CUATRO TAPAS, en todo el ciclo de vida de la documentación.

2.3. PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROCESO
El presupuesto estimado del presente proceso, incluidos costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, es la suma de:
TREINTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 38.072.636)

El anterior valor se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal:

No externo CDP.	Fecha	Posición presupuestal	Valor	Vigencia
391	09/09/2021	1310202010202	$38.072.636	2021

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN
Sec. Distrital de Hacienda: 6 Mes(es) contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.5. FORMA DE PAGO
Se efectuarán pagos mensuales correspondientes a las entregas realizadas en los respectivos periodos, de acuerdo con el cronograma de entregas, previa radicación de la factura en la Subdirección Administrativa y Financiera y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF, ARL y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.6. SITIO DE ENTREGA
Instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda

2.7. COMITÉ DE OBRA

Nombre	Cargo	Entidad
No aplica		

2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, esta última en caso de que se exija, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Ver anexo técnico con especificaciones técnicas

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Obligaciones especiales

2. Adjuntar para la suscripción del acta de inicio del contrato, la siguiente documentación:
   - Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
   - Certificación del representante legal y el jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, en la que manifieste cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3° del Decreto 332 de 2020. Esta misma certificación, se deberá presentar de manera bimensual (una a mitad de mes y otra a final de mes) al supervisor del contrato.
   - Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona responsable que servirá de enlace comunicativo entre la entidad y el contratista.
   - Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.

3. Presentar al supervisor del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, el cronograma de entregas de cajas y carpetas para su revisión y aprobación.

4. Entregar al supervisor del contrato en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, cinco (5) muestras de las cajas y cinco (5) muestras de cada uno de los tipos de carpetas con sus respectivas fichas técnicas, precisando sus materiales, fabricación y características fisicoquímicas, según las condiciones técnicas; esto con el fin de verificar y aprobar la calidad y las artes de estas y obtener su aprobación para iniciar la producción. En el evento que las muestras presentadas no cumplan con las condiciones técnicas exigidas en las fichas técnicas, el contratista debe presentar nuevamente las muestras en el plazo que establezca el supervisor del contrato; en el caso que las nuevas muestras presentadas no cumplan con las especificaciones exigidas, la Secretaría Distrital de Hacienda procede a declarar el incumplimiento del contrato.

5. Una de las muestras aprobadas la conservará la SDH, con el objeto de verificar que los elementos de embalaje entregados por el contratista en el Almacén tengan las mismas características de materiales y fabricación de las muestras aprobadas y otra muestra aprobada la conservará el contratista para verificar los elementos de embalaje en producción.

6. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas en el ANEXO TECNICO y de acuerdo con las muestras aprobadas.

7. Garantizar que los bienes objeto del contrato, cumplan con los reglamentos técnicos y de las normas técnicas obligatorias, características y especificaciones de la norma NTC-452 (cajas de cartón corrugado para el archivo) y la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

8. Efectuar la entrega de los elementos en los sitios, plazos y cantidades previamente establecidas en el cronograma concertado con el supervisor del Contrato.

9. Secretaría Distrital de Hacienda Cra. 30 No. 25-90. CAD Sótano. Almacén de la Subdirección Administrativa y Financiera.

10. Transportar los bienes objeto del contrato hasta el lugar de entrega. Los seguros de transporte, por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de estos, serán asumidos por el contratista.

11. Entregar las cajas embaladas en paquetes de 25 unidades y las carpetas debidamente empacadas en paquetes de 100 unidades y protegidas para soportar el almacenamiento en condiciones adecuadas.

12. Remplazar los bienes objeto del contrato que se encuentren defectuosos o fuera de las especificaciones, dentro del término que le establezca el supervisor del contrato, sin ningún costo adicional para la Entidad.
13. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos y cumplan con las condiciones ofrecidas y de excelente calidad.

14. Garantizar las existencias suficientes tanto para el suministro de las cajas y carpetas, como para los demás elementos objeto del contrato.

15. Mantener fijos los precios unitarios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR
El Supervisor o Interventor además de las funciones establecidas en la guía 37-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, tendrá las siguientes:

1. Dar a conocer al Contratista para la suscripción del acta de inicio la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

2. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad.

3. Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.

4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

7. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.

8. Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista.

9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista.

10. Verificar que el contratista vincule y mantenga el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020.

Si el supervisor advierte durante la ejecución del contrato que el contratista no vinculó o no mantuvo el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, adelantará el trámite administrativo sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA:

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

La Subdirección de Gestión Documental tiene dentro de sus funciones la Administración, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos del Archivo Central de la Entidad; motivo por el cual requiere brindar la protección necesaria para evitar el deterioro físico causado por el almacenamiento y la manipulación de la documentación que se genera al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda. Para dar cumplimiento a lo anterior, es necesaria la adquisición de elementos como: Cajas y carpetas.

El uso de estas unidades busca garantizar la preservación y conservación de los documentos y disminuir el riesgo de deterioro o pérdida al que pueden estar expuestos, los cuales están dados principalmente por la manipulación, el depósito y la exposición a las condiciones ambientales. Las cajas y carpetas de archivo se caracterizan por tener diseños funcionales y propiedades en los materiales de producción de permanencia, durabilidad y estabilidad física y química. No obstante, la utilización de estas unidades de conservación no es la única estrategia adecuada para lograr la prevención y control de los procesos de deterioro que pueden presentar los documentos; se requiere combinar su uso con una manipulación cuidadosa, unas condiciones ambientales estables y la implementación de rutinas de mantenimiento periódico de áreas de depósito. Por otro lado, es necesario igualmente implementar procesos de organización archivística ya que estos indican en gran medida el tipo de caja a utilizar, aunque es necesario anotar que las referencias de archivo central e histórico no son restrictivas y así el uso de las cajas y carpetas responden a las necesidades de almacenamiento y manipulación de los archivos dependiendo de los casos que presenten y que se requiera resolver

Conocida la necesidad descrita anteriormente, se inició el proceso de contratación para encontrar el oferente más adecuado en términos de su capacidad técnica, administrativa y financiera para suplir esta necesidad, dando como resultado un sondeo del mercado a fin de establecer los precios actuales de dichos bienes.

La metodología utilizada para definir el presupuesto correspondiente al proceso precitado obedece en primera instancia en verificar los valores de mercado, teniendo en cuenta los precios históricos unitarios de las ofertas del mismo proceso de años anteriores.

Posteriormente se verificó los contratos ejecutados por la Entidad durante 2019 a fin de realizar una base comparativa de análisis de precios, aclarando que las cifras observadas se actualizaron en todos los ítems correlacionados con el aumento anual del salario mínimo decretado para cada año por el gobierno nacional, como los ítems de servicios e insumos, actualizados de acuerdo con la variación del IPC certificado por el DANE para cada vigencia según correspondiera, en este caso 2019 y 2020.

Posteriormente se incluyeron en el estudio cotizaciones actuales recibidas que fueron verificadas para asegurar que se ajustaban a las condiciones requeridas. Estos precios, se consideran ofertas económicas definitivas que reflejan cómo los diferentes proveedores están dispuestos a suministrar los bienes en las condiciones requeridas por la Entidad, por lo cual se constituyen en un valor real del mercado.

Finalmente, como existen ítems que en el pasado no han sido adquiridos por la Secretaría Distrital de Hacienda se investigaron los precios unitarios actuales en plataformas de venta masiva para artículos de oficina y archivo, con lo cual se establecieron precios unitarios con IVA de comparación, que técnicamente se ajustan a las condiciones de la Entidad en términos de los materiales en que están hechos y las capacidades requeridas (Medidas comparables de largo, ancho y profundidad, entre otros aspectos) de los bienes solicitados.

Adicionalmente, de conformidad con las metodologías estadísticas, el cálculo de los valores unitarios de referencia del presupuesto se obtiene calculando la dispersión porcentual y aplicando la media correspondiente, de esta forma se obtuvieron valores unitarios de referencia para cada uno de los ítems involucrados en la presente contratación.

Los valores unitarios de referencia son significativamente representativos respecto del valor total del presupuesto. De otra parte, dichos valores en cada uno de los ítems están dentro del rango del precio de mercado que actualmente está ofertando los proveedores.

Es de anotar, que la Entidad procura obtener los precios más cercanos a la realidad del mercado, no obstante, es responsabilidad de cada uno de los proveedores que en la presentación de su oferta tener el cuidando de mantener su equilibrio financiero, de acuerdo con su capacidad técnica y económica para la ejecución del posible contrato a celebrar.

La Tabla No. 1, del Anexo estudio de Presupuesto muestra el listado de los oferentes utilizados en la consulta de precios del mercado.

Los oferentes ya conocen las especificaciones técnicas del servicio requerido, las condiciones esenciales del contrato en el formato de cotización que se presentó en su debido tiempo y el cual demuestra entre otros aspectos, las condiciones técnicas del requerimiento como también la igualdad de capacidad para presentar estas cotizaciones.

Es importante contar para la Secretaría Distrital de Hacienda con contratistas que tengan experiencia en el suministro de los bienes requeridos, en ejecución de varios contratos con especificaciones técnicas y magnitud equivalente a la de la entidad contratante, toda vez que con este requisito se garantiza su conocimiento el suministro de los bienes requeridos objeto del presente proceso acordes con la logística, infraestructura, recursos y procedimientos, en empresas o entidades similares.

Nombre	Fecha de Cotización	Observaciones de Cotización
No aplica		

En la Tabla 2 del Anexo del Presupuesto ilustra los valores de las empresas que cotizaron los ítems requeridos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

El análisis determinó como base fundamental el “Precio estimado Unitario de Referencia” para cada uno de los bienes a comprar (El cual incluye el IVA)

En el caso del primer ítem se observa que su precio estimado de referencia es de $7.844 el cual refleja la tendencia del mercado del 3.0% en promedio dentro de los precios unitarios reales del mercado, ítem a toda estas que es la primera vez que adquiere la Secretaría Distrital de Hacienda.

Para el segundo ítem se logro un valor estimado de referencia equivalente a $3.303 el cual es el 15.9% de incremento con respecto a lo pagado por la entidad en el año 2019.

El tercer ítem dado las cantidades y las condiciones técnicas exigidas por la Secretaría Distrital de Hacienda contiene un valor de $8.701 el cual sobrepasa las expectativas del mercado, dado que es el valor medio con incidencia izquierda incremental, es decir, hacia el valor más alto cotizado sin perder de vista el valor mínimo cotizado. Según las cifras está dentro del 0.7% de diferencia potencial a los precios del mercado.

El cuarto ítem sucede lo mismo que el anterior y tan solo representa el 4.5% de desviación con los precios del mercado actual.

Finalmente, los ítems 5 y 6 mantiene casi de forma exacta los mismos precios cobrados a la entidad en la vigencia del año 2019 y sus incrementos son nulos.

Con el análisis realizado se determina que el valor a contratar total corresponde a ($38.072.636), es decir, la suma de Treinta y Ocho Millones, setenta y dos mil seiscientos treinta y seis pesos Mcte – COP.
(incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).

5.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS
Anexo de Presupuesto

6. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE

De acuerdo al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la evaluación de la capacidad financiera es potestativa de la entidad en los procesos de contratación de Mínima cuantía, por lo que en este tipo de proceso no se exigirá capacidad financiera como requisito habilitante.

7. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN LA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
No aplica	0,00%	

7.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Asegurado y Beneficiario: La Entidad Afianzado: Contratista y/o Subcontratista

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento, este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y

debe cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en la Invitación Publica.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del Valor de los Bienes Suministrados	Vigente desde la fecha de entrega y recibo a satisfacción de los bienes suministrados o entregados en cumplimiento del contrato y doce (12) meses más.

7.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

Entidad	Amparos	COBERTURA RCE SMMLV O %	COBERTURA MINIMA
No aplica			

8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Se encuentra contenido en la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento.

9. Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008 "Por el cual se dictan disposiciones para optimizar el gasto social distrital destinado a fomentar la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal", que fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015 "Por el cual se formula la Política de Trabajo Decente y Digno de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones." Lo anterior en razón a que La clase de contrato es Suministro y que la naturaleza del contrato a celebrar, en los documentos del proceso no se establece la exigencia de contar con un personal mínimo para la ejecución del objeto contractual, adicionalmente, para el desarrollo del objeto contractual, el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad.

MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020“Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, corresponde a las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, incluyendo las localidades, que están sometidas al

estatuto general de contratación de la administración pública, incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que establece el mismo decreto.

La citada disposición normativa establece como uno de sus fundamentos el artículo 13 del Decreto Distrital 380 de 2015, por consiguiente, corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, las medidas afirmativas adoptadas a través del Decreto Distrital 332 de 2020. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

Efectuado el análisis correspondiente, se ha encontrado como técnicamente viable incluir como obligación del futuro contratista, vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato.

Lo anterior teniendo en cuenta que en el artículo 3°: VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO, del decreto 332 de 2020, se contempló la aplicación de esta disposición en el 50% para "Otras ramas" de actividad económica, a partir del 1° de junio de 2021. Por lo que el oferente a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso deberá haber cumplido con el requisito de vinculación correspondiente, para lo cual deberá anexar certificación suscrita por el representante legal y el jefe de Talento Humano o quien haga sus veces dentro de la empresa en la que se manifieste el cumplimiento de la obligación legal de esta opción.

OBLIGACIÓN ESPECIAL DEL CONTRATISTA:

Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del 50%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020.La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Así mismo, el contratista durante la ejecución del contrato debe allegar de manera bimensual un documento por medio del cual manifieste bajo la gravedad de juramento que ha realizado la contratación de que trata el presente numeral en el porcentaje aquí indicado. Dicho documento debe encontrarse suscrito por el contratista persona natural, o por el representante legal del contratista (cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal) y el revisor fiscal, este último cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento de los posibles oferentes.
Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1.del Decreto 1082 de 2015:
Ver anexo.

11. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la conveniencia y oportunidad del objeto a contratar para cumplir con los fines de la SDH, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
Olga Lucia Bonilla Orozco Firmado digitalmente por Olga Lucia Bonilla Orozco Fecha: 2021.09.24 14:10:20 -05'00' _____ Nombre: OLGA LUCIA BONILLA OROZCO Cargo: JEFE DE OFICINA - OF. TECNICA SISTEMA GESTION DOCUMENTAL	Firmado digitalmente por GINA PAOLA SOTO CHINCHILLA _____ Nombre: Gina Paola Soto Chinchilla Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. GESTION CORPORATIVA

Elaboró: Henry Wilson Gonzalez Bello-JOSE LUIS LEON ALVAREZ	Jose Luis Leon Álvarez Firmado digitalmente por Jose Luis Leon Álvarez Fecha: 2021.09.22 18:49:17 -05'00' HENRY W GONZALEZ B
Revisó:	
Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	Jairo Lázaro Ortiz Firmado digitalmente por Jairo Lázaro Ortiz