



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría 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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) y el Concejo de Bogotá D.C. es conveniente la celebración de un contrato para cada entidad con el objeto registrado, que permita garantizar la protección y seguridad de la información generada por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C. (Concejales y demás dependencias administrativas), por cuanto a través de estos elementos se puede realizar las copias de seguridad y/o respaldo que controlen la integridad de los datos, permitiendo así almacenar en medios efectivos la información generada por las Entidades.

La Dirección de Informática y Tecnología de la Secretaría Distrital de Hacienda soporta tecnológicamente las actividades misionales de la entidad mediante una infraestructura compuesta por servidores de base de datos, servidores de aplicaciones y sistemas de almacenamiento de datos, dispositivos que almacenan la información misional y de apoyo de los usuarios que hacen uso del sistema de información. Dentro de las políticas de salvaguarda de los datos y aplicaciones de la entidad y en cumplimiento de las normas de seguridad de la información, tiene establecido el mecanismo de elaboración de copias de respaldo periódicas y en medios magnéticos de la información corporativa almacenada en la infraestructura alojada en el Data Center del edificio CAD Torre B. Estas cintas se resguardan y tiene una rotación de cinco años. El promedio de uso para la Secretaría Distrital de Hacienda es actualmente de 148 cintas. Lo cual garantiza la operación del proceso de Backup y recuperación de la información.

La Secretaría Distrital de Hacienda asumió a partir del año 2002, las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá - Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias"

El artículo 6 ibidem preceptuó: *"Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C."*

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C. no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

Igualmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002 estableció: *"Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."*

A su vez, el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º. Señaló: *"Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C."*

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al *"Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C."* los bienes y servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C."

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



Comp
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
37-F.39
V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Por lo anterior y dada la necesidad del Concejo de Bogotá D.C. de amparar los procedimientos de seguridad y salvaguarda de la información corporativa albergada en la infraestructura alojada en el Centro de Cómputo de esta Corporación, a través de la elaboración de copias de respaldo periódicas y en medios de almacenamiento magnéticos, se hace necesario adquirir cintas de almacenamiento para tecnología LTO con sus respectivos labels, al igual que DVD con las felpas respectivas. Teniendo en cuenta que el Concejo de Bogotá D.C. adquirió medios magnéticos durante la vigencia anterior, la entidad obtendrá la totalidad de las cantidades dispuestas en el presente documento al valor total de la propuesta ganadora para la presente vigencia.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario garantizar la disponibilidad de los medios magnéticos para la ejecución de copias de seguridad de la información misional y de apoyo de las entidades, por lo que se hace conveniente la celebración de contratos encaminados a proveer medios magnéticos para copias de respaldo de la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá D.C., para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de las Entidades. En caso de no efectuarse esta contratación, no se dispondría de los medios físicos para realizar las copias de seguridad o respaldo, y en caso de una eventual emergencia o contingencia en el centro de cómputo y/o el centro de datos (data center), se generaría un alto riesgo de pérdida de la información almacenada en los equipos de cómputo de las entidades.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C. pretenden satisfacer, es la adquisición de medios magnéticos para copias de respaldo. **La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2019, en la Línea # 269.**

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

2.3.OBJETO

Proveer medios magnéticos para copias de respaldo para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

ALCANCE DEL OBJETO:

La ejecución del contrato implica para el contratista la entrega de los siguientes elementos de conformidad con lo señalado en los estudios y documentos previos, y la oferta económica presentada de la siguiente manera:

➤ Para la Secretaría Distrital de Hacienda

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1.1	CINTA RW LTO-5 Ultrium-3TB Data Cartridge, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial.	148
1.2	Labels Código de Barras Para Data Cartridge ULTRIUM LTO 5 numerados desde el EI1474L5 hasta la cantidad requerida. Los labels deben ser de la misma marca del fabricante de las cintas. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la durabilidad en el tiempo de estos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras.	148

➤ Para el Concejo de Bogotá

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
2.1	CINTA RW LTO-7 Ultrium-15TB Data Catridge, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial*	30
2.2	Labels Código de Barras para Data Catridge ULTRIUM LTO 7 numerados desde el FC1525L7 hasta la cantidad requerida. Los labels deben ser de la misma marca del fabricante de las cintas. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la durabilidad en el tiempo de estos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras.	30
2.3	DVD-R 4.7GB 16X**	300
2.4	Felpas para CD/DVD	300

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS
37-F.39
V.13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

*Se debe garantizar la compatibilidad de los medios magnéticos con las librerías HP MSL4048 y HP MSL2024, para ello deberá suministrar medio tipo LTO-7 Ultrium 15TB (Terabytes) de fabricantes de cintas reconocidas y líderes en el mercado mundial.

** Las especificaciones de estos medios son de solo lectura.

2.3.1. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS –UNSPSC.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación del objeto del presente proceso según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion>, es la siguiente:

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
43201807	Productos de Uso Final	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Unidades de cintas
55121606	Productos de Uso Final	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	Etiquetas auto adhesivas
55121608	Productos de Uso Final	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	Etiquetas de códigos de barras
55121610	Productos de Uso Final	Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	Etiquetado y accesorios	Etiquetas	Etiquetas numeradas consecutivamente
43201810	Productos de Uso Final	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento	Disco versátil digital DVD de solo lectura
11161807	Materias Primas	Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal no Comestibles	Tejidos y materiales de cuero	Tejidos sintéticos	Textil sintético de felpa

2.4. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección y de los contratos que del mismo se deriven, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es hasta la suma de **DIECINUEVE MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$19.045.034)**, distribuidos así:

➤ Para la Secretaría Distrital de Hacienda

La suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.228.724)**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 189

Unidad ejecutora: 01

Fecha: 25 de abril de 2019

Código presupuestal: 3-1-2-02-01-03-0007-000

amp

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**
37-F.39
V.13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Valor: Diez Millones Doscientos Veintiocho Mil Setecientos Veinticuatro Pesos Moneda Corriente (\$10.228.724).

Vigencia: 2019

➤ Para el Concejo de Bogotá

La suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.816.310)**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 101

Unidad ejecutora: 04

Fecha: 25 de abril de 2019

Código presupuestal: 3-1-2-02-01-03-0007-000

Valor: Ocho Millones Ochocientos Dieciséis Mil Trescientos Diez Pesos Moneda Corriente (\$8.816.310).

Vigencia: 2019

El valor de la oferta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado para cada contrato, so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y los posibles costos asociados al mismo se encuentran contenidos en el estudio de presupuesto, el cual se anexa al presente estudio previo en dos (2) folios.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para el contrato de la Secretaría Distrital de Hacienda y para el Concejo de Bogotá D.C. serán de dos (2) meses cada uno, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

2.6. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y el Concejo de Bogotá D.C., pagará al contratista el valor de cada uno de los contratos en pesos colombianos y cada contrato en un (1) solo pago, una vez el contratista haya entregado los bienes en el almacén de la SDH, y a su vez el supervisor del contrato haya expedido la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de los bienes.

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, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Ciudad de Bogotá, D.C., y la entrega de los bienes y servicios será en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá D.C ubicadas en la

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.39
V.13

Carrera 30 No. 25 – 90 y Calle 36 # 28 A – 41. No obstante lo anterior, la SDH podrá solicitar al contratista la entrega de los bienes y servicios en un lugar diferente a los señalados inicialmente.

2.7.COMITÉ DE OBRA:

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, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas exigidas y que el proponente y/o contratista debe tener en cuenta, son:

➤ Para la Secretaría Distrital de Hacienda

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1.1	CINTA RW LTO-5 Ultrium-3TB Data Cartridge, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial.	148
1.2	Labels Código de Barras Para Data Cartridge ULTRIUM LTO 5 numerados desde el EI1474L5 hasta la cantidad requerida. Los labels deben ser de la misma marca del fabricante de las cintas. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la durabilidad en el tiempo de estos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras.	148

➤ Para el Concejo de Bogotá

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
2.1	CINTA RW LTO-7 Ultrium-15TB Data Catridge, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial*	30
2.2	Labels Código de Barras para Data Catridge ULTRIUM LTO 7 numerados desde el FC1525L7 hasta la cantidad requerida. Los labels deben ser de la misma marca del fabricante de las cintas. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la durabilidad en el tiempo de estos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras.	30
2.3	DVD-R 4.7GB 16X**	300
2.4	Felpas para CD/DVD	300

*Se debe garantizar la compatibilidad de los medios magnéticos con las librerías HP MSL4048 y HP MSL2024, para ello deberá suministrar medio tipo LTO-7 Ultrium 15TB (Terabytes) de fabricantes de cintas reconocidas y líderes en el mercado mundial.

** Las especificaciones de estos medios son de solo lectura.

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. Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, 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, 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.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. 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 del Concejo de Bogotá D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato que le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y el Concejo de Bogotá D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato.
11. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.
12. Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de *"POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA"*, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
13. 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.
14. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero 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.
15. El manejo de los residuos generados de la ejecución del contrato deberá ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda.
16. Vincular o contratar para la ejecución del 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, el cual fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015. Derivado de esta obligación, el contratista una vez suscrito el contrato, debe hacer llegar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, una carta firmada por éste, o por el representante legal de la persona jurídica contratista, según se trate, en la cual se compromete a vincular laboralmente, en condiciones de trabajo decente y digno, a los preseleccionados en la etapa de consulta realizada por la Entidad Contratante, a través del supervisor del contrato. Del anterior trámite, deberá allegarse copia al supervisor del contrato.

3.2.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar en el almacén de la Secretaría Distrital de Hacienda la totalidad de los medios magnéticos solicitados, cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas.
2. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega de los bienes objeto del presente contrato.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.39
V.13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

3. Garantizar que los bienes adquiridos mantengan su calidad y validez durante el término establecido contractualmente, contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción, plazo dentro del cual el contratista se obliga a realizar el cambio de los medios magnéticos, cuantas veces se requiera, en el evento en que estos presenten cualquier defecto que no se ajuste a lo requerido por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D.C. Los cambios que efectúe el contratista no generarán ningún costo adicional a la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D. C.
4. Reemplazar los medios magnéticos que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D.C, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que en tal sentido realicen las entidades, a través del supervisor del contrato.
5. Garantizar que no se interrumpa bajo circunstancia alguna la ejecución del contrato.
6. Mantener fijos los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato. El contratista debe considerar para determinar el valor de la propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía, que le impida ejecutar adecuadamente las obligaciones del contrato.
8. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.
9. Presentar un informe de ejecución en el formato aprobado por el Concejo de Bogotá D.C. (Esta obligación aplica únicamente para el Concejo de Bogotá D.C.).

3.3.OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor además de las funciones establecidas en la guía para el ejercicio de supervisión y obligaciones de interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Consultar la base de datos de población formada para el trabajo con recursos del Distrito, administrada y actualizada permanentemente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y obtener una certificación de consulta, en la que se indique la población correspondiente a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, que ha sido formada, con el fin de obtener una lista de preseleccionados que puede vincular laboralmente o a través de contrato de prestación de servicios el contratista.
2. Verificar que el contratista vincule o contrate para la ejecución del 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, el cual fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015
3. 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.
4. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE

No aplica, dada la modalidad de la contratación, el valor y la forma de pago, se considera que no se requiere acreditar capacidad financiera.

6. 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 CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

6.1.GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, porque el monto del presupuesto establecido, la forma de pago y demás exigencias del proceso no ameritan la constitución de garantía de seriedad del ofrecimiento.

6.2.EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor del **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

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** por el **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que los bienes y equipos suministrados no cumplan con los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**, la cual deberá establecerse por el **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más.

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura del **Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**, por el **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Página 9 de 10

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

La responsabilidad del contratista se mantendrá aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Los deducibles de la póliza deben ser asumidos en un 100% por el contratista.

6.3.GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:

No aplica

6.4.GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

No aplica

7. 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 el **ANEXO 2 Matriz de Análisis de Riesgo Contractual** que se anexa al presente documento en un (1) folio.

8. DEMOCRATIZACIÓN DE LAS OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN LA CONTRATACIÓN EL DISTRITO CAPITAL PARA POBLACIÓN VULNERABLE FORMADA POR ENTIDADES DISTRITALES.

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."*, *"a las entidades distritales les asiste el deber de incluir en sus procesos contractuales, aspectos relativos a la vinculación por parte de los futuros contratistas, de 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."*

Para cumplir con este deber, el mencionado Decreto establece unas acciones dentro de las cuales se encuentran, que la dependencia que solicita la contratación, deberá 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, disposiciones que adviertan al futuro contratista u asociado, sobre la necesidad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, mediante relaciones de orden laboral o contractual.

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 se trata de un contrato de compraventa que en esencia solo implica la entrega de los bienes a adquirir y no la prestación de servicios que involucre personas.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



Emppe
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.39
V.13



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

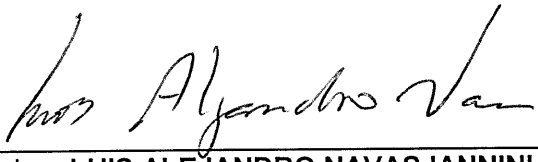
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento 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: “La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación 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. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso”.

Ver anexo en dos (2) folios.

10. RECOMENDACIÓN

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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 Nombre: LUIS ALEJANDRO NAVAS IANNINI Cargo: Subdirector (E) de Infraestructura de TIC	 Nombre: GERSON GRANADOS VILLAMIL Cargo: Director de Informática y Tecnología

En la Dirección de Informática y Tecnología

Elaboró:	Luis Orlando García Urrego – Ingeniero Contratista	22/05/2019
----------	--	------------

En la Subdirección de Asuntos Contractuales Secretaría Distrital de Hacienda:

Elaboró:	Johan Alberto Rodríguez Hernández – Abogado Contratista	22/05/2019
Revisó:	Sandra Leonor Pérez Avellaneda – Profesional Universitario	22/05/2019
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla – Subdirectora de Asuntos Contractuales	22/05/2019

