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

A partir del año 2002, la Secretaria de Hacienda asumió 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- 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"

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:
"Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease 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."

Adicionalmente 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 señala:

"Crease 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 o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

De acuerdo a la creciente utilización de las Tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC en el Concejo de Bogotá, específicamente en sus bases de datos, servidores de archivos, servicios de colaboración corporativos, portales corporativos, etc. y a los beneficios que estas han generado en el mejoramiento para el cumplimiento de la misión y la prestación de servicios en el área de Infraestructura de TIC es necesario modificar la metodología en que se almacenan las copias de respaldo (backups) de información para mejorar la seguridad y mitigar los riesgos de la información en aspectos tales como disponibilidad, confiabilidad, accesibilidad e integridad de la misma. Es así como dicha metodología implicó un aumento en la cantidad de medios magnéticos que se deben custodiar.
El Concejo de Bogotá debe seguir fortaleciendo las políticas, estándares y metodologías en materia informática y de comunicaciones, es por esto, que el Acuerdo 57 de 2002, dispone la Implementación del Sistema Distrital de Información - SDI en el Distrito Capital; el cual está integrado entre otros por el conjunto de políticas, estrategias,

metodologías, procedimientos, bases de datos, plataformas tecnológicas y sistemas de información, los cuales son determinados por la Comisión Distrital de Sistemas - CDS.

La CDS juega un papel determinante en el diseño del Sistema Distrital de Información, mediante este sistema se proporciona el marco de actuación para la utilización racional, sistémica y efectiva de las tecnologías de información y las comunicaciones, por esta razón la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través de la Directiva 005 de 2005, determinó las "Políticas generales de tecnologías de información y comunicaciones aplicables a las entidades del Distrito Capital."

Dichas políticas determinan en el numeral 4.3.2 que "Las áreas de informática de las entidades del Distrito deberán formular Planes de Contingencia que garanticen la continuidad de las operaciones ante una situación crítica que pueda amenazar, parcial o totalmente, la prestación de servicios."

En cumplimiento de la citada disposición normativa, y con el fin de responder ante la ocurrencia de una catástrofe o siniestro de tipo natural o antrópico, el Concejo de Bogotá, se encuentra en el plan de continuidad del negocio el cual, contará con los siguientes objetivos:

1.Mantener activos los servicios informáticos de la corporación, en el momento en que ésta los necesite.

2.Garantizar que la información sea custodiada, mantenida y recuperada a lo largo del tiempo.

3.Garantizar la recuperación oportuna de la información con el menor impacto posible para corporación.

Para lograr los objetivos mencionados anteriormente, una de las estrategias es almacenar y custodiar los medios magnéticos que contienen la información estratégica de la entidad en un lugar externo al edificio, en condiciones ambientales, de higiene y seguridad que garanticen la recuperación de la información.

Esta información, contenida en las copias de respaldo de los sistemas de misión crítica de la corporación, es indispensable en caso de contingencia, según justificación de la política de seguridad de la información y el procedimiento SSI-PR002 Copias Seguridad Backup "Ejecución de copias de respaldo y recuperación de la información". Así mismo, se debe contar con instalaciones adecuadas que dispongan de sistemas de seguridad como control de incendios, control de plagas, control de luz, vigilancia monitoreada las 24 horas, garantizando la confidencialidad solamente al personal autorizado para su manejo.

La necesidad concreta que la corporación, pretende cumplir con los requerimientos y necesidades dentro de la construcción del plan de contingencia para la Entidad es garantizar la disponibilidad de los medios magnéticos; el no contar con este servicio conlleva a no dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información, asumiendo un alto riesgo de pérdida total de la información y no tener la capacidad de respuesta ante un siniestro, razones por la cuales el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Compras aprobado para esta vigencia 2022.

Por lo anterior para el Concejo de Bogotá D.C., es conveniente la celebración de un contrato que esté encaminado a mejorar las políticas de seguridad de la información y de los datos de la entidad, y raíz del continuo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones TIC, en cumplimiento de la misión institucional y que trae consigo la efectiva prestación del servicio a los usuarios internos y externos. Para lo cual; el área de Sistemas y Seguridad de la Información requiere salvaguardar la información en busca de que exista la disponibilidad, confiabilidad, accesibilidad e integridad de la información, almacenando los medios magnéticos que contienen la información estratégica de la entidad en un lugar externo a las instalaciones, en las condiciones ambientales, de higiene, y seguridad que garanticen su consulta y su recuperación en caso de ser necesario.

Es así, como el Concejo de Bogotá D.C., necesita contar con el servicio de transporte, almacenamiento y custodia de los medios magnéticos, que soportan las copias de respaldo de los sistemas de información y que éstos se encuentren en óptimas condiciones de seguridad, integridad y confidencialidad de la información, cumpliendo con la normatividad vigente.

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:

Prestar servicios de almacenamiento y custodia de los medios magnéticos correspondientes a las copias de respaldo de los sistemas de información del Concejo de Bogotá D.C.

### 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 Clasificador de Bienes y Servicios en el código:

| CÓDIGO UNSPSC | GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|---|
| 78131800 | (F) Servicios | [78] Servicios de Transporte Almacenamiento y Correo | [7813] Almacenaje | [78131800] Bodegaje y almacenamiento especializado |

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio comprende el almacenamiento y custodia de los medios magnéticos en las instalaciones del contratista, garantizando el cumplimiento de la normatividad existente para la conservación documental en Colombia. En este servicio se contemplan los transportes ordinarios tanto para almacenamiento inicial, como para la devolución.

Así mismo, el servicio comprende la atención por consultas por demanda entregando los medios magnéticos en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C., para lo cual el contratista prestará el servicio mediante transporte extraordinario; todo lo anterior, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos que el contratista y de conformidad a las necesidades de la entidad y las especificaciones técnicas que se han definido y los requerimientos mínimos que se enuncian en este documento.

### 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:
NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE( $ 9.986.194 )

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

| No externo CDP. | Fecha | Posición presupuestal | Valor | Vigencia |
|---|---|---|---|---|
| 265 | 07/07/2023 | O212020200607672 50 | $9.986.194 | 2023 |

### 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Fondo Cuenta Concejo de Bogotá : 12 Mes(es) ,contados a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal.

**2.5. FORMA DE PAGO**
Cuatro (4) pagos trimestre vencido, correspondientes al valor del servicio prestado, objeto de este contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo periodo, aprobado por la supervisión del contrato.

Para la aprobación de la correspondiente cuenta de cobro el contratista debe presentar adicionalmente los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato; b) 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, y c) Constancia de ingreso al almacén de los bienes objeto del contrato de ser necesaria.

Dirección de radicación de facturas: Calle 36 No. 28A - 41 – Ventanilla de Correspondencia Concejo de Bogotá o a través del correo correspondencia@concejobogota.gov.co

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor 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 y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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.
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 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 o interventor 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 y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

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 del Concejo de Bogotá D.C.

**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.

### 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.Declarar su conformidad y acatamiento con las políticas de seguridad y privacidad de información del Concejo de Bogotá D.C.
2.Prestar los servicios objeto del contrato durante el plazo de ejecución del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico – Ficha Técnica.
3.Contar con el personal especializado en el área de seguridad, transporte, almacenamiento y custodia de medios magnéticos.
4.Responder por la guarda y custodia de los medios magnéticos entregados para este fin por el contratante.
5.Contar con instalaciones y la logística necesaria para garantizar todos los servicios solicitados en este contrato de conformidad con las condiciones técnicas exigidas.
6.Transportar los medios magnéticos con las medidas de seguridad y cuidados necesarios para que la información no sufra daño alguno en su integridad física, lógica o en su confidencialidad.

7.Entregar al supervisor del contrato, los informes necesarios correspondientes a solicitudes de consulta de los medios magnéticos almacenados y dados en custodia en las instalaciones del contratista.
8.Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
9.Contar con un centro de registro y atención de llamadas, a través de los siguientes medios: Teléfono fijo, celular y/o correo electrónico; de tal manera, que el Concejo de Bogotá D.C. pueda hacer contacto con el contratista fácilmente. Este medio de atención debe ajustarse al modelo de servicio mencionado, es decir, la empresa debe disponer de un técnico de turno para atender los servicios requeridos.
10.Determinar en el valor de su 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.
11.Mantener los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato.

**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. 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 metodología utilizada por la Entidad para establecer los precios unitarios y definir el presupuesto del presente proceso se realizó consultando los precios de mercado, solicitando cotización, en igualdad de condiciones, dando a conocer las especificaciones técnicas del servicio teniendo en cuenta la cantidad y diversidad de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento del objeto a contratar, las condiciones generales de la contratación y el formato de cotización, a diversos proveedores identificados en el estudio de sector (ver tabla No.1 del anexo de presupuesto)

Adicionalmente, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP se realizó la solicitud de cotización 0043-2023 (ver imagen No. 1 del anexo de presupuesto).

| Nombre | Fecha de Cotización | Observaciones de Cotización |
|---|---|---|
| INTERNACIONAL DE ARCHIVOS SAS | 23/06/2023 | |
| ALMARCHIVOS S.A. | 26/06/2023 | |
| TANDEM S.A.S | 27/06/2023 | |
| COMPAÑIA COLOMBIANA DE SERVICIOS DE VALO R AGREGADO Y TELEMATICOS COLVATEL S.A. E .S.P. | 29/06/2023 | |

En cuanto a las cotizaciones allegadas se verifica que las mismas cubran los componentes solicitados y se ajustan a las condiciones requeridas estipuladas por la entidad, por lo tanto, con la información recibida se realiza un análisis de los precios unitarios para cada uno de los ítems requeridos, se eliminan los valores extremos (valores sombreados), y se aplica la media correspondiente a cada ítem, adicionalmente se tomaron en cuenta los precios de la oferta ganadora del proceso SMINC-0012-2022, actualizados con el IPC a mayo de 2023, para lo cual se obtuvo el valor unitario de referencia del mercado (incluido IVA).

Las ofertas recibidas corresponden a los Estudios E1 a E4, de la Tabla 2 del anexo estudio de presupuesto, allí mismo se encuentra el cálculo del valor total estimado partiendo de la determinación de los precios unitarios.

Una vez obtenido el valor unitario de referencia, aproximando el resultado, se multiplica por la cantidad de servicios requeridos con el fin de estimar el presupuesto oficial del proceso de los servicios de mantenimiento, tal como se muestra en la Tabla No. 2 del anexo de presupuesto.

De acuerdo con lo anteriormente indicado se estima el presupuesto en NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CINTO NOVENTA Y CUATRO PESOS MCTE. ($9.986.194) Incluido IV.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, estampillas, costos directos e indirectos para un plazo de ejecución de doce (12) meses. No obstante, el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios de los bienes por el número de servicios recibidos a satisfacción por parte de la entidad, durante la ejecución de este.

En la Tabla No.3 del Anexo de presupuesto se presenta la asignación presupuestal asignada al presente expediente.

**5.2 SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS**

Se anexa al presente expediente el archivo de análisis de precios con el cual se determino el presupuesto estimado del proceso y el archivo de anexo de presupuesto.

## 6. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE

El presente proceso se adelantaría bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía. Para este tipo de procesos el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía en el numeral 2 permite, a la Entidad contratante, al establecer los requisitos habilitantes, para los contratos que implican el pago contra entrega de los bienes obras, servicios, no exigir a los proponentes una capacidad financiera mínima. En consideración a lo anterior, no procede la determinación de estos requisitos financieros.

## 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

En el presente proceso de selección se exigirá garantía única, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015., porque:

### 7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere al incumplimiento de las obligaciones establecidas en la invitación pública por parte del oferente, en especial la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, así:

| 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 DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones Electrónico, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: 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.
De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

| Amparo | Cobertura | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | 20% del Valor Total del Contrato | Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales | 10% del Valor Total del Contrato | Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Calidad del Servicios | 20% del Valor Total del Contrato | Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |

**7.3 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**

| Entidad | Amparos | COBERTURA RCE SMMLV O % | COBERTURA MINIMA |
|---|---|---|---|
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Predios, Labores y Operaciones – PLO | 200SMMLV | NO APLICA |
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Daño Emergente y Lucro Cesante | NO APLICA | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Perjuicios Extra Patrimoniales | NO APLICA | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Contratistas y Subcontratistas | NO APLICA | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Amparo Patronal | NO APLICA | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control | NO APLICA | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Fondo Cuenta Concejo de | Vehículos Propios y No | NO APLICA | Mínimo 10% del valor |

| Entidad | Amparos | COBERTURA RCE SMMLV O % | COBERTURA MINIMA |
|---|---|---|---|
| Bogotá | Propios | | del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Responsabilidad Civil Cruzada | NO APLICA | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Protección de los Bienes | NO APLICA | Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | Gastos Médicos | NO APLICA | Mínimo $3 millones por persona, Mínimo $12 millones por evento, Mínimo |

**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: El presente objeto de contratación corresponde al servicio de custodia y transporte de medios magnéticos, el cual no se exige un personal mínimo para la ejecución del contrato y/o desarrollo del objeto contractual, ya que el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva para el Concejo de Bogotá.

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

Efectuado el análisis correspondiente NO 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 en razón a que: El presente objeto de contratación corresponde al servicio de custodia y transporte de medios magnéticos en el cual no se exige un personal mínimo para la ejecución del contrato y/o desarrollo del objeto contractual, ya que el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva para el Concejo de Bogotá.

**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 |
|---|---|
| Guillermo Martinez Otero Firmado digitalmente por Guillermo Martinez Otero<br>Nombre: Guillermo Andrés Martínez Otero<br>Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá | GERSON GRANADOS VILLAMIL Firmado digitalmente por GERSON GRANADOS VILLAMIL<br>Nombre: GERSON GRANADOS VILLAMIL<br>Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. INFORMATICA Y TECNOLOGIA |

| ÁREA DE ORIGEN |
|---|
| Nombre:<br>Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá |

Viviana Otálora Cortés Firmado digitalmente por Viviana Otálora Cortés JAIRO VILLEGAS ISAZA Firmado digitalmente por JAIRO VILLEGAS ISAZA

| |
|---|
| Elaboró: VIVIANA OTALORA CORTES-JAIRO VILLEGAS ISAZA - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES |
| Revisó: |
| Aprobó: JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES JAIRO LAZARO ORTIZ Firmado digitalmente por JAIRO LAZARO ORTIZ |