



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

## PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

### 1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

A partir del año 2002, la Secretaría 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 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"

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó: "Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., 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 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.

Que Según el Decreto 926 de 2010 modificado por el Decreto 092 de 2011, se promulgo la norma técnica colombiana "Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) encargada de reglamentar las condiciones con las que deben contar las construcciones con el fin de que estas tengan una respuesta estructural favorable a un sismo. El Concejo de Bogotá D.C. debe implementar el reglamento sismo resistente en las instalaciones donde desempeñe sus funciones con el fin de reducir a un mínimo el riesgo de la pérdida de vidas humanas, de igual forma, defender en lo posible el patrimonio del Estado y de los ciudadanos.

En razón a lo anterior el Concejo de Bogotá D.C., intervino estructuralmente el edificio del Claustro, por medio del convenio interadministrativo No. 120000-518-0-2012 celebrado con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, desde el año 2013 con una proyección de veinticuatro meses, dentro de los cuales se realizó la contratación de obra civil e interventoría con plazos de trece y catorce meses respectivamente, contados a partir del acta de inicio de fecha febrero de 2014.

Durante la ejecución se presentaron situaciones técnicas de obra que evidencian la necesidad de tramitar y ajustar la modificación de la Licencia de Construcción No. LC-13-1-0001 de 2 de enero de 2013, en la cual se deberá incluir la liberación del volumen de la Comisión Tercera de acuerdo a lo conceptuado por el consultor contratado por la Secretaria Distrital de Hacienda y sus especialistas, así mismo el ajuste y nuevos cálculos matemáticos del reforzamiento estructural

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-90 -  
Código Postal 11151-1  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 Nº 85B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 398 5000 - Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
- Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

para la zona de "barras" del Salón Comuneros ubicadas bajo el área de la Comisión Tercera y de esta manera subsanar diferencias del proyecto original de acuerdo a las exploraciones realizadas en el inmueble durante el desarrollo de la obra realizada. De ahí que se requiere desarrollar actividades adicionales para dejar las áreas intervenidas en funcionamiento, lo que hace necesario una adición y prórroga del Convenio para cumplir a satisfacción con la obra.

De igual manera, la Corporación requiere de permanentes actividades de mantenimiento, adecuaciones, ajustes a nivel de espacios y demás aspectos técnicos y de infraestructura física. Para atender estos requerimientos, es necesario que el Concejo de Bogotá D.C. cuente con un profesional en Arquitectura o Ingeniera Civil que apoye la gestión de los trámites relacionados con los aspectos técnicos e infraestructura ante las entidades distritales en lo concerniente a los procedimientos que debe acatar la Corporación en cuanto a conceptuar, explicar o aclarar la normatividad, procedimientos y permisos para desarrollar mejoras, adecuaciones, reparaciones locativas o modificaciones en la infraestructura dentro de los edificios que ocupe el Concejo de Bogotá D.C.

Adicionalmente, el Concejo de Bogotá D.C. requiere adelantar los trámites necesarios para contratar con un profesional en arquitectura o ingeniería civil que apoye el seguimiento de la obra de reforzamiento que actualmente se encuentra vigente, y demás tareas relacionadas, toda vez que la Corporación debe ejecutar diversos proyectos de carácter técnico para su infraestructura física, entre los que se encuentran temas relacionados con la intervención y seguimiento a los proyectos de infraestructura, reforzamiento estructural del claustro del Concejo de Bogotá D.C. y gestione los trámites necesarios que se requieran ante las entidades pertinentes, sirviendo de enlace con las Entidades y terceros involucrados para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La necesidad se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. Línea 153. En caso de no realizarse la enunciada contratación dificultaría en gran proporción dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la Corporación, condición que va en contravía de las metas planteadas para la presente administración.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

### 2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar la definición, contratación y seguimiento de los temas de infraestructura física que requiera el Concejo de Bogotá D.C.

### 2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

NO APLICA

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

NO APLICA

### 2.3. 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, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
[contactenos@shd.gov.co](mailto:contactenos@shd.gov.co)  
• Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

37-F.45  
V.4



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

- 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, 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 si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados.
- 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 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 le imparta el Concejo de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11. Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 12. Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, de formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

## 2.4 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

- 1. Prestar el apoyo profesional técnico que requiere el Concejo de Bogotá D.C. y la SDH-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C. en la planeación, contratación en todas sus etapas, ejecución y seguimiento de los procesos y proyectos que le sean asignados relacionados con la infraestructura física, reforzamiento, adecuaciones físicas, y mantenimiento del Concejo Distrital.
- 2. Servir de enlace entre el Concejo de Bogotá D.C. y la SDH-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C. y las demás entidades involucradas en los temas relacionados con la infraestructura, reforzamiento estructural y adecuaciones físicas.
- 3. Responder los requerimientos relacionados con los temas objeto del contrato, cuando esta implique aspectos técnicos y/o administrativos.
- 4. Garantizar la disponibilidad de tiempo necesaria para atender cualquier inquietud que surja en la Entidad sobre el desarrollo de los proyectos relacionados con el objeto del contrato.
- 5. Gestionar los trámites que requiera la ejecución de los contratos de infraestructura física, adecuaciones físicas, y mantenimiento locativo, ante las instancias pertinentes, las curadurías y demás entidades públicas en general.
- 6. Apoyar la supervisión técnica de los contratos celebrados por la SDH-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C. para el Concejo de Bogotá D.C. que le sean asignados, relacionados con la infraestructura física, adecuaciones físicas, mantenimiento de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.

Sede Administrativa: Cámara 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 85B-95 -  
Código Postal 111811  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactanos@shd.gov.co  
- Nit: 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

### PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

7. Elaborar informes finales para la liquidación de los contratos que le sean asignados, relacionados con la infraestructura física, adecuaciones físicas, mantenimiento locativo de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.
8. Realizar las labores de apoyo para el seguimiento técnico y administrativo de los contratos de infraestructura física, adecuaciones físicas, mantenimiento locativo, y las actividades de mejoramiento o modernización del Concejo de Bogotá D.C.
9. Realizar apoyo técnico a la liquidación de los contratos que le sean asignados, relacionados con la infraestructura física, adecuaciones físicas, mantenimiento locativo, de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes.
10. Elaborar informes periódicos relacionados con el avance y estado de los contratos y adecuación de obras civiles del Concejo de Bogotá D.C. Esta periodicidad será definida por el supervisor.
11. Apoyar al Concejo de Bogotá D.C. en el seguimiento técnico de adecuaciones, obras civiles, hidráulicas, eléctricas y afines.
12. Realizar los informes periódicos cualitativos y cuantitativos que se presentan con ocasión de las actividades a su cargo, del acompañamiento y ejecución del contrato.
13. Acompañar y apoyar a la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá D.C. y a la SDH-Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C. en los aspectos técnicos que adelante como control de ejecución de los proyectos relacionados con el objeto del presente contrato.
14. Realizar el apoyo en el diseño de distribución de mobiliario de acuerdo a los espacios físicos de los inmuebles que requiera el Concejo de Bogotá
15. Efectuar el acompañamiento técnico en los comités técnicos y operativos con el IDPC, durante la ejecución del convenio de reforzamiento estructural del Claustro.
16. Proyectar respuesta a los derechos de petición y/o requerimientos de temas de infraestructura física, realizados por los organismos de control y sindicatos, que le sean asignados por el supervisor.
17. Realizar y revisar los ajustes necesarios a las fichas técnicas de los bienes y/o servicios a nivel de infraestructura y/o distribución de mobiliario, de acuerdo a los espacios físicos, que solicite contratar el Concejo de Bogotá D.C.
18. Emitir conceptos técnicos que le sean solicitados y que estén relacionados con la infraestructura física, reforzamiento, adecuaciones físicas, distribución de mobiliario de acuerdo a los espacios físicos y mantenimiento del Concejo de Bogotá D.C.
19. Presentar para el último pago, el informe final aprobado por el supervisor, con su carpeta debidamente foliada y los soportes durante la vigencia del contrato (informes, CD etc.)
20. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 85B-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
- Nit. 899.999.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS

37-F.45  
V.4



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

RESULTADOS ESPERADOS (Que se desprende de las obligaciones especiales)

Table with 3 columns: No., Resultado, and Volumen. It lists 5 expected results with 100% volume for each.

2.5. PLAZO:

El plazo de ejecución será de 12 meses, 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.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado para la celebración del contrato para efectos legales y fiscales asciende a la suma de SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 61.800.000.00) MCTE., y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos.

2.7. FORMA DE PAGO:

El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) once (11) mensualidades vencidas de (\$5.150.000) pesos M/CTE, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor o interventor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor o interventor del contrato, según corresponda. 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 expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de Aportes al Sistema de Salud, Pensión y ARL. 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.

2.8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En las sedes del Concejo de Bogotá, D.C; las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 - 90 piso segundo

Donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá, D.C.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

Sede Administrativa: Carrera 30 No 25-90 - Código Postal 111311 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 No 85B-95 - Código Postal 111611 Teléfono (571) 338 6000 - Línea 195 contactenos@shd.gov.co - Nit. 899.999.061-9 Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

El contratista deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, 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.

### 2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El supervisor o interventor tendrá las funciones establecidas en la normatividad vigente y la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión.

### 3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

#### 3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en Arquitectura o Ingeniera Civil.

#### 3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Cuatro (4) años de experiencia profesional de los cuales por lo menos 1 año en dirección o coordinación de proyectos arquitectónicos o de obra.

#### 3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año en dirección o coordinación de proyectos arquitectónicos o de obra.

### 4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

### 5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

**VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1. DEL DECRETO 1082 de 2015**

Con el fin de determinar el valor en el mercado de los honorarios para la celebración de contratos de prestación de servicios personales de acuerdo con el perfil requerido, se consultaron contratos anteriores suscritos por el Concejo de Bogotá, D.C, y contratos con diferentes Entidades públicas.

Las variables que se tuvieron en cuenta para determinar los valores a incluir en el estudio son el grado de formación y el tiempo de experiencia que solicita la Entidad.

Se anexa un (1) folio con el análisis que soporta el valor estimado del contrato.

Sece Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá  
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -  
Código Postal 111811  
Teléfono (571) 398 5000 - Línea 195  
contactenos@smd.gov.co  
• Nit. 899.899.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la Entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F-47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el citado Decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI  NO

Justificación: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor del Concejo de Bogotá, una garantía que ampare el siguiente riesgo:

7.1. Cumplimiento

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 treinta por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo más seis (6) meses.

Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

7.2. 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 los estudios previos del proceso de contratación directa, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de Calidad del Servicio, el cual deberá establecerse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo más seis (6) meses.

Table with 3 columns: Modalidad, Porcentaje, Vigencia de amparos. Rows include 'Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal...' and 'Calidad del servicio'.

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

7.3. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

NO APLICA

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311 Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611 Teléfono (571) 336 5000 - Línea 195 contacto@shd.gov.co Nit. 899.999.061-9 Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA  
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

**7.4. SEGURO DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:**

NO APLICA

**8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

*NOTA 1: La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente"*

**9. ANALISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)**

El Concejo de Bogotá D.C, 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.

*NOTA 2: 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.

**10. RECOMENDACIÓN**

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos del Concejo de Bogotá, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

AREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 <b>RUTH ALVEAR TRIANA</b> Asesora Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.	 <b>ELDA FRANCYS VARGAS BERNAL</b> Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Nubia Celina Gonzalez Gomez		
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete- Ruth Alvear Triana		

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -  
Código Postal 111311  
Dirección de Impuestos de Bogotá:  
Avenida Calle 17 N° 658-95 -  
Código Postal 111611  
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195  
contactenos@shd.gov.co  
• Nit. 899.396.061-9  
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS