



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1082 DE 2015
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 Reglamentario No. 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 Distrital 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 – Secretaria de Hacienda Distrital subrogara el 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° 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 funcionamiento del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

Igualmente, el párrafo del artículo 7° 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."

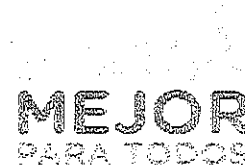
A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1°. Señalo: "Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la unidad ejecutora 04 <<Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.>>."

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."

Como parte del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana, vigente hasta mayo 31 de la presente vigencia, la Secretaría Distrital de Hacienda, registró en el Banco de Programas y Proyectos del Distrito, el Proyecto de Inversión N°. 728 denominado "Fortalecimiento a la gestión institucional del Concejo de Bogotá" el cual incluye la meta N° 2 "Actualizar el 100% de la infraestructura física, tecnológica y transporte" que a su vez incorpora como una de sus actividades "Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá" – fase 2.

Así, como parte de esta actualización tecnológica se encuentra la modernización de los sistemas de información que apoyan la gestión administrativa de esta Corporación, PERNO (manejo de personal y nómina), TERCEROS II (administración de personas naturales y jurídicas) y CORDIS (manejo de contratación), la cual ya se viene trabajando y para la que se requiere continuar con el paralelo entre la versión actual productiva (versión 2005) y la última versión

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 55B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 6000 • Línea 195
contrataciones@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
R. ENTRENAMIENTO TECNOLÓGICO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

entregada por la Secretaría de Hacienda Distrital – SDH de los módulos PERNO y TERCEROS II, los dos pertenecientes al sistema SI CAPITAL, para los cuales a la fecha y a partir de la versión dispuesta por la SDH se han realizado ajustes a la funcionalidad según necesidades del Concejo de Bogotá y se inició el paralelo en mención. Se requiere continuar con este paralelo y con la realización de ajustes adicionales en caso de ser necesarios, con el objeto de realizar la puesta en funcionamiento por parte del Concejo De Bogotá de los módulos mencionados. Adicionalmente se requiere realizar actividades de parametrización, ajuste de reportes, migración de datos y creación de usuarios sobre la última versión entregada por la SDH del módulo CORDIS, también del sistema SI CAPITAL, el cual se encuentra desarrollado entre otras herramientas con SQL-Oracle), que permitan habilitar su posterior puesta en funcionamiento y garantizar la satisfacción de las necesidades mencionadas.

En este sentido es conveniente la celebración de un contrato para continuar con el paralelo en mención y la puesta en funcionamiento de la última versión entregada por la SHD de los módulos de PERNO y TERCEROS II, lo que permitirá mejorar y optimizar los procesos del pago de la nómina en el CONCEJO DE BOGOTÁ. Igualmente se requiere contar con el apoyo del ingeniero contratista para realizar ajustes a la funcionalidad del módulo CORDIS para avanzar en las mejoras necesarias que permitan habilitar su posterior puesta en funcionamiento.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para apoyar en el desarrollo e implementación de los sistemas de información requeridos construidos bajo la plataforma Oracle en el Concejo de Bogotá.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

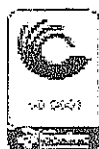
Continuar con el paralelo entre la versión productiva (versión 2005) de los módulos PERNO y TERCEROS II, y la última versión entregada por la SHD, teniendo en cuenta todas las mejoras y/o ajustes adicionales que se requieran durante esta actividad, según las necesidades del Concejo de Bogotá.

Lo anterior con el objeto de realizar la puesta en funcionamiento por parte del CONCEJO DE BOGOTÁ de los módulos mencionados. Para el módulo CORDIS llevar a cabo la parametrización, ajustes de funcionalidad y migración de datos según las necesidades del Concejo de Bogotá.

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 lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 26-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-35 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 6000 - Línea 196
contratos@shd.gov.co
- Nit: 699.999.081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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 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 sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 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 1082 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.
- 12 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Realizar las actividades necesarias para continuar con el paralelo y puesta en funcionamiento de los módulos PERNO y TERCEROS II del sistema SI Capital (el cual se encuentra desarrollado entre otras herramientas con SQL-Oracle), para la última versión entregada por la SHD al CONCEJO DE BOGOTÁ.
2. Preparar con el supervisor del contrato, una vez suscrita el acta de inicio y dentro del primer día hábil de ejecución del objeto contractual, el Acta de Actividades detallada, esta deberá ser firmada por el contratista y el supervisor designado en el marco del proyecto de inversión, acompañado del correspondiente cronograma de trabajo en el cual se registrarán las fechas de entrega de los productos asignados. Cada vez que se presenten cambios en la asignación de actividades a desarrollar por el contratista, se deberá preparar una nueva acta debidamente firmada por el contratista y el supervisor, en la cual se indicará la nueva lista de actividades objeto de modificación y las razones por las cuales se realizan los cambios, actualizando el respectivo cronograma.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

3. Colaborar con la generación de informes para facilitar el cruce de la información entre las dos nóminas por parte del área de nómina del CONCEJO DE BOGOTÁ.
4. Realizar ajustes de aplicación, formulación y datos, si hay necesidad, para continuar con el proceso de paralelo del módulo PERNO entre la versión productiva (2005) y la última versión entregada por la SDH.
5. Realizar ajustes de datos y de aplicación, si hay necesidad, para continuar con el proceso de paralelo del módulo TERCEROS II entre la versión productiva (2005) y la última versión entregada por la SDH.
6. Realizar los ajustes a la funcionalidad de generación de archivos planos para el pago de la nómina, en caso que se requieran, con el objeto de garantizar el cumplimiento de este servicio de pago.
7. Realizar entrenamiento al personal del Concejo de Bogotá D.C que interviene en las aplicaciones administrativas PERNO y TERCEROS II de la aplicación Si Capital.
8. Realizar ajustes de reportes al módulo de CORDIS con los respectivos logos y pie de página.
9. Realizar la parametrización del módulo CORDIS según tipos y subtipos entregados por el Concejo de Bogotá.
10. Apoyar en la migración de datos del módulo CORDIS desde la versión existente en producción a la última entregada por la SDH.
11. Realizar pruebas de funcionalidad del módulo CORDIS según ajustes de funcionalidad realizados.
12. Verificar en forma periódica el avance de la programación realizada, de acuerdo con el Acta de Actividades y el cronograma definido y comunicar cualquier inconveniente que pueda afectar su cronograma de actividades.
13. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos ante el supervisor del contrato.
14. Elaborar y entregar en medio físico y magnético el informe final de actividades con los productos elaborados y desarrollados durante la ejecución del contrato.
15. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Cronograma de actividades	1
2	Entrega de informes mensuales con las novedades guardadas en producción y pre nóminas del módulo PERNO, para facilitar el cruce de información entre la aplicación existente y la nueva	100%
3	Entrega de las funcionalidades realizadas a los módulos PERNO Y TERCEROS II de acuerdo a los requerimientos del Concejo de Bogotá.	100%
4	Entrega de las funcionalidades realizadas al módulo CORDIS de acuerdo a los requerimientos del Concejo de Bogotá.	100%
5	Capacitación a usuarios funcionales con relación a los módulos de PERNO Y TERCEROS II.	100%

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
• Nit: 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

6	Ajustes a los Manuales técnicos para los módulos PERNO y TERCEROS II de acuerdo a los requerimientos del Concejo de Bogotá	100%
7	Informes de actividades realizadas	1 por mes
8	Informe final de actividades realizadas	1

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución será de diez (10) 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

CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$56.650.000,00), incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos, amparado con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 23 expedido el 15 de marzo de 2016.

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) Nueve (9) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$5.665.000,00), incluido el impuesto al valor agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor.

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 General De Seguridad Social (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. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entrega de los informes y documentos y las reuniones se llevarán a cabo en las instalaciones del Concejo de Bogotá.

2.9. 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. 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@ehd.gov.co
- NIT. 889.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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:

Conocer el Reglamento de Funcionamiento, Manuales e Instructivos correspondientes

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Ingeniero de sistemas.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Tres (3) años de experiencia profesional

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Un (1) año de experiencia específica en SQL –Oracle.

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 ANÁLISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Con el propósito de efectuar el estudio de mercado se procedió a realizar consultas de honorarios pagados actualmente por algunas entidades públicas a profesionales en ingeniería con perfiles similares al solicitado para esta contratación. El resumen de dicho estudio se encuentra discriminado en el formato 37-f.48 "Estudio de presupuesto".

Se anexan 5 folios que complementan este análisis.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1082, Artículo 2.2.1.2.1.4.9).

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 859-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INICIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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 título III de las Disposiciones Especiales del 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 X NO

Realizado el análisis de acuerdo con el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar sobre los riesgos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato, se determinó que el amparo que deben constituirse, es el siguiente:

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 del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis meses más. 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.

7.1 Contrato de Seguro Contenido en una póliza

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 20% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses.

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 y seis (6) meses más.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad del servicio	Por el diez 10% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 55B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contractanos@shml.gov.co
• Nit. 899.999.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



37-F-45
V.4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1082 DE 2015
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

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. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015)

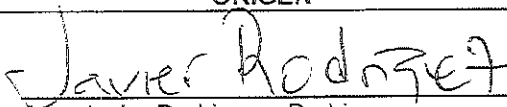

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo.


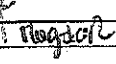

NOTA 2: Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación 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 de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

SUBDIRECTOR/ JEFE/ ASESOR DEL AREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Javier Rodriguez Rodriguez Cargo: Asesor de Dirección de Informática y Tecnología	 Nombre: Luis Felipe Rivera Garcia Cargo: Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Amanda Liliana Rico Diaz 
Revisó:	Magda S. Rodriguez Mujillo 
Aprobó:	Javier Rodriguez R. 

Sede Administrativa: Carrera 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
 contactos@shhf.gov.co
 • Nit: 899.999.061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**