



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD 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 y el Concejo de Bogotá es conveniente la celebración de un contrato con el objeto de garantizar la protección y seguridad de la información generada por la Secretaría Distrital de Hacienda y por los Concejales y demás dependencias administrativas de esta Corporación, 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 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. En este momento el promedio de uso es de 100 cintas por año.

De conformidad con lo anterior, se hace necesario asegurar la disponibilidad de los medios magnéticos (Cintas) para la ejecución de copias de seguridad de los Sistema de Información, por lo que se hace conveniente adelantar un proceso de selección para la adquisición de dichos elementos, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la Entidad.

Es de anotar que 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:

Sede Administrativa, Carrera 20 Nº
25-60 - Código Postal 111811
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-65 -
Código Postal 111811
Teléfono (57) 1 339 5000 - Línea 155
comunicacion@sdh.gov.co
- N° 899 999 054-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

“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 párrafo 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 o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C

Por lo tanto, con el propósito de amparar los procedimientos de seguridad para salvaguardar la información, el Concejo de Bogotá ha utilizado mecanismos que consisten en la elaboración de copias de respaldo periódicas y en medios de almacenamiento de la información corporativa guardada en la infraestructura alojada en el Centro de Cómputo de esa Corporación.

Así las cosas, se hace necesario para el Concejo de Bogotá que este año se adquieran las siguientes cintas RW LTO 5 - Ultrium de 3TB – Data Cartridge, Labels Código de Barras para Data Cartridge ULTRIUM LTO 5, DVD/R, DVD (doble capa), CD/R y Felpas para CD/DVD.

En caso de no efectuarse esta contratación no se dispondría de los medios o herramientas físicas para realizar las copias de seguridad o respaldo, y ante una contingencia no se dispondría del soporte de la información y se generaría un alto riesgo de perder 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, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Nota: Como producto de este proceso de selección se celebrarán dos contratos, unos suscrito con la Secretaría Distrital de Hacienda y otro con el Concejo de Bogotá.

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

Sede Administrativa - Carrera 60 Nº
28-90 - Código Postal 111311
Dirección de Insumos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 658-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (57) 338 6000 - Línea 195
Código de identificación de entidad
4141 000 0000 00 00
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

2.1. OBJETO

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

Los bienes objeto del presente proceso de selección se encuentran identificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
432018	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para Tecnología de la Información, difusión o Telecomunicaciones	Dispositivos de Almacenamiento
432020	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Componentes para Tecnología de la Información, difusión o Telecomunicaciones	Dispositivos de Almacenamiento Extraíbles

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se compromete a entregar los bienes descritos en el numeral 3. "Condiciones Técnicas Exigidas" del presente documento de estudios previos

2.3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El valor estimado de los contratos que se deriven del presente proceso de selección, 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 locales, costos directos e indirectos, es la suma de DICISEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA COLOMBIANA (\$16.560.000), el cual se discrimina de la siguiente manera:

Descripción	Presupuesto	
	Secretaria Distrital de Hacienda	Concejo de Bogotá
Medios magnéticos	\$10.321.000	\$6.239.000
Valor Total	\$16.560.000	

La Oferta Económica por Entidad no podrá sobrepasar el presupuesto definido para cada una de las Entidades en el cuadro anterior, so pena de RECHAZO de la propuesta





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

No. 21

Fecha: (10/03/2016)

Código presupuestal: 111-04-3-1-2-01-02-00-0000-00

Valor: SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS (\$6.239.000) M/CTE.

Vigencia 2016

No. 112

Fecha: (10/03/2016)

Código presupuestal: 111-01-3-1-2-01-02-00-0000-00

Valor: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS (\$10.321.000) M/CTE.

Vigencia 2016

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de presupuesto, el cual se anexa al presente en 2 folios.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los contratos será de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de entrega, previa aprobación de las garantías y expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

2.5. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará un único pago a la entrega total de los bienes objeto del contrato, previa ingreso al almacén de los mismos.

El pago 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.

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.

El pago se efectuará 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

Sede Administrativa - Carrera 30 Nº
26-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-96 -
Código Postal 111311
Teléfono (57) 313 5000 - Línea 155
Página Web: www.dipb.gov.co
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Los elementos, objeto del contrato se entregarán en el almacén de la Secretaría Distrital de Hacienda, ubicado en el Sótano del Edificio del CAD - en la Carrera 30 No. 25-90 sótano.

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.

El contratista se compromete a entregar los siguientes elementos:

Para la Secretaría Distrital de Hacienda

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1.1	Data Cartridge ULTRIUM LTO 5, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial	109
1.2	Labels Código de Barras Para Data Cartridge ULTRIUM LTO 5 Numerados desde el EIO840L5 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 éstos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras	109

Para el Concejo de Bogotá, D.C.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Observacion
1.1	CINTA RW LTO-5 Ultrium - 3 TB Data Cartridge (Referencia 7975A), que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial.	50	
1.2	Labels Código de Barras para Data Cartridge ULTRIUM LTO 5 Numerados desde el FC1152L5 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	50	

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 656-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (57) 328 5000 - Línea 195
www.diputados.gov.co
- Tel. 859-869 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MÓDALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Observacion
	durabilidad en el tiempo de éstos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras		
1.3	DVD/R - 4.7 GB 16X	500	
1.4	DVD Doble Capa - 8.5 GB 8X	250	
1.5	CD/R - 80 MIN/700 MB	250	
1.6	Felpas para CD / DVD	1000	

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.
- 5 Garantizar la calidad de los 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 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, 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.

Secretaría Administrativa - Carrera 30 Nº
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 65B-65 -
Código Postal 111311
Teléfono (57) 338 5000 - Línea 195
www.impuestosbogota.gov.co
+57 338 583 0219
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- 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 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.
- 13 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.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES 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.
3. Garantizar que los bienes 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. Por lo anterior, el contratista deberá reemplazar los medios magnéticos que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad y por la Corporación, 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.
4. Garantizar que no se interrumpa bajo circunstancia alguna la ejecución del contrato.
5. Mantener fijos los precios ofertados, durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Aportar los documentos de importación en el caso de bienes de origen extranjero, cuando el supervisor del contrato lo solicite.
7. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato

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. Tramitar el ingreso al almacén de los medios magnéticos en ejecución del presente proceso de selección.

Sede Administrativa: Carrera 33 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 539 5000 - Línea 195
www.impuestosbogota.gov.co
- N° 894 859 061-9
Bogotá - Ciudad Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, 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. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

NO APLICA

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 EXTRA CONTRACTUAL.

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 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 O EXTRA CONTRACTUAL.

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:

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

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 (30%) del valor del contrato, vigente por el término 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.

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en la Invitación Pública. Por lo anterior para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo de **Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes Suministrados**. Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

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

Sede Administrativa - Carrera 33 Nº
24-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 Nº 68B-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (57) (3) 200 5000 - Línea 199
Impuestos@bogota.gov.co
+57 319 259 0414
Bogotá - Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

6.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	El termino de ejecución del contrato más 6 meses.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes suministrados	Por el 30% del valor de los bienes suministrados.	Desde el recibo a satisfacción del contrato más 6 meses

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 la Matriz de Análisis de Riesgo Contractual, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-00151 del 20 de Junio de 2014, modificada parcialmente por la Resolución No. SHD-000260 del 14 de noviembre de 2014 la Guía de gestión integral de Riesgos Contractuales del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos: Por ser un contrato de adquisición a título de compraventa, el personal que utilizará el contratista para la ejecución del contrato no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad.

9. ANALISIS 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 2.2.1.1.6.1 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:

Sede Administrativa: Carrera 30 No. 25-50 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 No. 656-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (57) 3338-5000 - Línea 155
correo@impuestosbogota.gov.co
+57 333 859 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

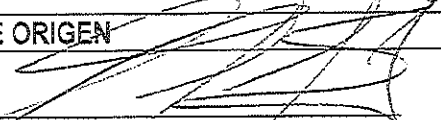



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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 ÁREA DE ORIGEN
 Nombre: MANUEL ERNESTO BERNAL MARTINEZ Cargo: Subdirector de Infraestructura de TIC	 Nombre: LUIS FELIPE RIVERA GARCIA Cargo: Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Marcel Buitrago	Fecha: 15-02-2016
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>	Fecha: 14-03-2016
Aprobó:	Manuel Ernesto Bernal Martínez <i>MEM</i>	Fecha: 14-03-2016

JP
23/03/2016

Sede Administrativa - Carrera 33 Nº 25-90 - Código Postal: 111311
 Dirección de Impuestos de Bogotá
 Avenida Cafes 17 Nº 558-85 -
 Código Postal: 111311
 Teléfono: (571) 339 5300 - Línea 155
 • Web: www.dipb.gov.co
 • Fax: 339 5300 ext. 155
 Bogotá - Centro Ciudad - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS