



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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 es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, teniendo en cuenta que el Concejo de Bogotá D.C., requiere contar con la información jurídica actualizada y sistematizada, a través de un software que permita consultar vía internet temas de legislación colombiana y toda la jurisprudencia existente, para el fortalecimiento de las actividades del Concejo de Bogotá, accediendo a información de primera mano que le permita generar normas de acuerdo a la legislación actual y por consiguiente ejercer el control político de la Administración Distrital.

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 D.C., 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. 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, quién podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”

Igualmente, el parágrafo 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°. Señaló:

“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 <<Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.”.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 658-95 -
Código Postal 111811
Teléfono (571) 336 5000 - Línea 155
www.haciendadistrital.gov.co
+ N.º. 899 999 061-8
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

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 consiguiente, la Secretaría Distrital de Hacienda requiere contratar para el Concejo de Bogotá el servicio de información jurídica a través de boletines informativos vía correo electrónico, consultas en la página WEB, biblioteca digital de la legislación y jurisprudencia colombiana actualizada, para permitir a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., estar actualizados diariamente. ✓

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es contar con información jurídica actualizada y sistematizada, este tipo de software aporta al fortalecimiento de las actividades del Concejo de Bogotá, permitiéndole mantener información de primera mano que le facilite generar normas de acuerdo a la legislación actual, por medio de la consulta rápida de la jurisprudencia existente, razón por la cual se encuentra incluida dentro del Plan General de Adquisiciones aprobado para esta vigencia. Línea de contratación No. 134. ✓

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

2.1. OBJETO

Suscripción al servicio de información jurídica a través de un boletín informativo por correo electrónico, consulta web y biblioteca digital de legislación colombiana actualizada. ✓

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
55111506	Revistas Electrónicas
55111507	Periódicos electrónicos

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Permitir el acceso permanente de consulta a los usuarios registrados vía internet de la legislación y jurisprudencia colombiana de todas las cortes y doctrina en general, códigos, leyes, biblioteca jurídica digital de la legislación debidamente analizada y concordada con fácil manejo y con acceso a través de temas e índices analíticos o cronológicos, para usuarios ilimitados que señale el Concejo de Bogotá D.C. ✓

2.3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de UN MILLON QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$1.520.000,00) MONEDA CORRIENTE. ✓

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 5006 - Línea 156
comunicacion@bogota.gov.co
- N°: 699-999-061-9
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

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 117

Unidad ejecutora: 04

Fecha: 6 de julio de 2016

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

Valor: UN MILLON QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$1.520.000,00) MONEDA CORRIENTE.

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 1 folio.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Doce (12) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará un pago único contra la presentación de la factura, acompañada de la constancia de suscripción del servicio y certificación de recibido a satisfacción de la suscripción expedida por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará 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, constancia de suscripción al servicio y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactoimp@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

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

2.6. SITIO DE ENTREGA:

- Calle 36 No. 28 A- 41 Instalaciones del Concejo Distrital – Sede principal.

O en las instalaciones que designe el cabildo como sede nueva o provisional.

2.7. COMITÉ DE OBRA:

NO APLICA

2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas que requiere el Concejo de Bogotá D.C., para desarrollar el objeto contractual deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Software que contenga una amplia información jurídica para la instalación en red (Internet - Acceso remoto), con actualización diaria.
2. Software que contenga herramientas de búsqueda amigables que permitan un fácil, eficiente y rápido acceso a la información jurídica solicitada a través de palabras interrelacionadas o frases textuales, en cualquiera de los grupos (códigos, leyes, jurisprudencia, etc.)
3. Permitir la consulta ilimitada de información oficial emanada del Gobierno Nacional, Distrital, Altas Cortes, Congreso de la República entre otros de: legislación, biblioteca jurídica digital, normatividad, códigos, estatutos, jurisprudencia, regímenes, etc., debidamente analizados, concordados, actualizados, de fácil manejo, amigable y a través de temas e índices analíticos o cronológicos.
4. Permitir la consulta, impresión y descarga en archivo Word, que pueda ser transcrita a otro documento de trabajo de toda la información solicitada por los usuarios del Concejo de Bogotá D.C.
5. Emitir boletines informativos diariamente que contengan la actualidad jurídica.
6. Suministrar toda la actualización de la información en cuanto a reformas, derogaciones y demás modificaciones que afecten los regímenes legales tales como:

- Códigos:
- Leyes
- Jurisprudencia
- Información Clasificada en Sectores Temáticos
- Demás normas y documentos que comprendan el Régimen Legal Colombiano

CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	No aplica.	

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@str.gov.co
- Nit. 899.999.051-9
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

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 117

Unidad ejecutora: 04

Fecha: 6 de julio de 2016

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

Valor: UN MILLON QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$1.520.000,00) MONEDA CORRIENTE.

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 1 folio.

1. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Doce (12) meses a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará un pago único contra la presentación de la factura, acompañada de la constancia de suscripción del servicio y certificación de recibido a satisfacción de la suscripción expedida por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del respectivo contrato, b) Facturas debidamente presentadas y con las condiciones y requisitos establecidos en el artículo 722 del Código de Comercio, c) Constancia de suscripción del servicio. d) Certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, e) Certificación del banco donde conste que el contratista tiene cuenta de ahorros o corriente a la cual se le va a consignar.

Si las facturas o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen 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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@sbh.gov.co
+ fax: 505-959 051-5
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

2.6. SITIO DE ENTREGA:

- Calle 36 No. 28 A- 41 Instalaciones del Concejo Distrital – Sede principal.

O en las instalaciones que designe el cabildo como sede nueva o provisional.

2.7. COMITÉ DE OBRA:

NO APLICA

2.8. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas que requiere el Concejo de Bogotá D.C., para desarrollar el objeto contractual deben contener como mínimo lo siguiente:

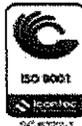
1. Software que contenga una amplia información jurídica para la instalación en red (Internet - Acceso remoto), con actualización diaria.
2. Software que contenga herramientas de búsqueda amigables que permitan un fácil, eficiente y rápido acceso a la información jurídica solicitada a través de palabras interrelacionadas o frases textuales, en cualquiera de los grupos (códigos, leyes, jurisprudencia, etc.)
3. Permitir la consulta ilimitada de información oficial emanada del Gobierno Nacional, Distrital, Altas Cortes, Congreso de la República entre otros de: legislación, biblioteca jurídica digital, normatividad, códigos, estatutos, jurisprudencia, regímenes, etc., debidamente analizados, concordados, actualizados, de fácil manejo, amigable y a través de temas e índices analíticos o cronológicos.
4. Permitir la consulta, impresión y descarga en archivo Word, que pueda ser transcrita a otro documento de trabajo de toda la información solicitada por los usuarios del Concejo de Bogotá D.C.
5. Emitir boletines informativos diariamente que contengan la actualidad jurídica.
6. Suministrar toda la actualización de la información en cuanto a reformas, derogaciones y demás modificaciones que afecten los regímenes legales tales como:

- Códigos:
- Leyes
- Jurisprudencia
- Información Clasificada en Sectores Temáticos
- Demás normas y documentos que comprendan el Régimen Legal Colombiano

CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	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) 339 5060 - Línea 195
caracteristica@sbhd.gov.co
• Nit. 899.999.081-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia.



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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 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 cinco (5) 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.
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 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.
- 10 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.
- 11 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.
- 12 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.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Enviar diariamente el boletín y la información jurídica (legislación y jurisprudencia) la cual debe ser actualizada permanentemente mediante correo electrónico a todos los usuarios asignados por el Concejo de Bogotá D.C.
2. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
3. Asignar las claves de acceso a los usuarios que requiera el Concejo de Bogotá D.C.
4. Brindar capacitación a los usuarios registrados en el manejo del Software.
5. Entregar a través de correo electrónico las solicitudes de información efectuadas por los usuarios autorizados por el Concejo de Bogotá D.C., sobre determinado tema ilimitadamente.
6. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.
7. Brindar soporte técnico del programa en la red.
8. Garantizar el correcto funcionamiento de la aplicación en la red y solucionar fallas de funcionamiento que pudieran presentarse.
9. Asignar una persona para atender al Concejo de Bogotá D.C., quien actuará como canal de intermediación entre el contratista y la entidad para que atienda todo lo relacionado con el desarrollo del contrato. Para lo cual se deberá disponer de un número de teléfono fijo y celular. Para la firma del acta de inicio el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la persona idónea designada como responsable de la cuenta.
10. Efectuar la devolución del valor correspondiente al periodo por el cual no se entregue información, en el evento que se suspendan las entregas, por causas atribuibles al contratista.
11. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y 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. Verificar el normal funcionamiento del servicio de consulta de información jurídica de boletines informáticos por correo electrónico, consultas en página WEB y biblioteca de la legislación y jurisprudencia colombiana actualizada, objeto de este contrato.
2. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

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 2001, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y 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. Teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que señala: *“La entidad Estatal puede exigir capacidad financiera mínima cuando no se hace el pago*

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
contacto@dinero.gov.co
- Tel. 999-999-061-9
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

contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicio". En el presente caso se trata de un único pago contra la presentación de la factura, acompañada de la constancia de suscripción del servicio, razón por la cual no aplica la justificación de capacidad financiera como requisito habilitante en el presente proceso de mínima.

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 EXTRACONTRACTUAL.

SE EXIGE GARANTÍA: NO

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

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

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

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 Reglamentario 1082 de 2015.

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

6.2.1- GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. Tiene 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 veinte por ciento (20%) 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 del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

- Adicionalmente, en ésta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en los estudios previos de la modalidad de mínima cuantía, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecer por el veinte por ciento (20%) 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 30 N°
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-85 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactos@idbci.gov.co
- Nit. 899 969 061-9
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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas	Por el 20% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses
Calidad del Servicio.	Por el 20% del valor total del contrato,	El término de ejecución del contrato más seis (6) meses

6.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: NO APLICA.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Se encuentra contenido en 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 considerar que no se requiere personal para la ejecución del objeto contractual, toda vez que se trata de una suscripción al servicio de información jurídica a través de boletines informativos por correo electrónico, consultas en la página WED y biblioteca digital de la legislación y jurisprudencia colombiana actualizada.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR.

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

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº
25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 Nº 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 332-5000 - Línea 195
contacto@idbdt.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



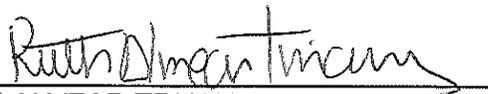
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

10. RECOMENDACIÓN:

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

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
 RUTH ALVEAR TRIANA Asesora Fondo Cuenta Consejo de Bogotá	 ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Carmen Rosa González Mayorga	15/06/2016-06/07/2016	
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete		
Aprobó:	Ruth Alvear Triana		

Sede Administrativa: Carrera 30 N°
25-60 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá:
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
correo@impuestosbogota.gov.co
• N.º. 095 999 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

