



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 05-12-2017 04:54:10

Al Contestar Cite Este Nr.:2017EE295674 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:915 - SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES/PI
DESTINO: EDWIN OSWALDO PEÑA ROA
ASUNTO: LEGALIZACIÓN CTO 170334-0-2017
OBS: SGS COLOMBIA SAS

COMUNICACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN CONTRATOS

Bogotá, D.C. 05 de diciembre del 2017

**PARA: EDWIN OSWALDO PEÑA ROA
DIRECTOR FINANCIERO CONCEJO DE BOGOTÁ**

DE: Subdirectora de Asuntos Contractuales

ASUNTO: Comunicación perfeccionamiento y legalización del Contrato **170334-0-2017**, celebrado entre la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA y **SGS COLOMBIA SAS** / Guía de Supervisión e Interventoría 37-G-03, / Ley 1474 de 2011

De manera atenta me permito informarle que el contrato citado en el asunto se encuentra perfeccionado, siendo asignada la actividad de supervisión al cargo de Director Financiero del Concejo de Bogotá, debiendo proceder a suscribir el Acta de Iniciación en los casos pactados, de acuerdo con el formato implementado en el SGC de la SDH, que deberá remitir en forma inmediata a la Subdirección de Asuntos Contractuales.

De acuerdo con lo informado y en concordancia con los lineamientos previstos en la Guía del asunto se deberá verificar las siguientes actuaciones y presentación de documentos:

- a) Suscribir Acta de Iniciación previa acreditación de los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales (cuando corresponda).
- b) Verificar la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales por parte del Contratista en la Subdirección de Talento Humano.
- c) Verificar el contenido del "Informe de Evaluación Médica Ocupacional" de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Subdirección de Talento Humano (comunicación 2014IE4335).
- d) Remitir a la Subdirección de Asuntos Contractuales las garantías del contrato, ajustadas a la fecha de iniciación de actividades.
- e) Conformar un expediente de supervisión, con los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, el cual deberá remitirse a esta Subdirección una vez finalizado el plazo de ejecución.

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 398 5800
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@dhc.gov.co
Nit. 899.899.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



37-F-11
V.9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

COMUNICACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN CONTRATOS

- f) Remitir el acta de cierre del expediente del proceso de contratación cuando expiren las garantías que amparan los riesgos de calidad, estabilidad y mantenimiento, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.4 de la Guía del asunto.

Para su conocimiento se remiten vía digital; contrato, estudios previos, aprobación de garantías, propuesta, y ficha técnica (cuando corresponda).

Cordialmente,

Claudia y Pinilla
CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA
Subdirectora de Asuntos Contractuales

Anexo: Lo enunciado vía digital.
Copia: Director de área de origen del contrato.
Subdirección Financiera.
Carpeta contrato.

Revisado por:			
Proyectado por:	Yeny Alexandra Sánchez Chaves	<i>[Firma]</i>	

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@haci.gov.co
Nit. 599.599.051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

CONTRATO No. 170334-0-2017



CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
DEP. DESTINO CONT	120000 - UNIDAD EJECUTORA 4 - FONDO CUENTA
CONTRATISTA	SGS COLOMBIA S.A.S
REPRESENTANTE LEGAL	IVAN DOMINGUEZ VILLAMIL
DATOS CONSTITUCIÓN	E.P. No. 5-160 NOTARÍA 7A BOGOTÁ DEL 29-SEP-1976 INSCRITA EL 28-FEB-1977 BAJO EL No. 42848 DEL LIBRO IX CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
IDENTIFICACIÓN	NIT-860049921-0
DIRECCIÓN	Cra. 100 No. 25C-11 Bodega 3 Bogotá D.C.
TELEFONO	6089292
SUPERVISOR	EDWIN OSWALDO PEÑA ROA-DIRECTOR FINANCIERO - CONCEJO DE BOGOTA D.C.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

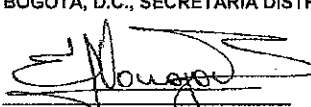

1) OBJETO	Servicio integral de capacitación previsto en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá.		
2) VALOR	CIENTO DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$102,161,000.00) incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos (Grupo No. 2).		
3) FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará los pagos por mensualidades vencidas, correspondientes a los servicios mensuales efectivamente prestados, de acuerdo a los valores unitarios ofertados por el Contratista. 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 y 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.		
4) PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será de ocho (8) mes(es) 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.		
5) VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación.		
6) CODIGO PRESUPUESTAL	-111-04-3-1-2-02-09-01-0000-00	No. CDP	128 del 28 de agosto de 2017
7) LIQUIDACION	El presente contrato es de Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	SI

8) GARANTIAS
8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una GARANTÍA ÚNICA que ampare:

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, por el 20 % del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato más 6 meses.	SI
Calidad del servicio, por el 30 % del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato más 6 meses	SI
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, por el 10 % del valor total del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y 3 años más.	SI

9) ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el reverso de este documento, con excepción de los numerales y/o subnumerales 23 en consideración a su naturaleza y régimen legal.
10) DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 24 NOV 2017
Debe afiliarse al sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012). NO APLICA

<p>BOGOTÁ, D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA</p>  <p>ELDA FRANCY VARGAS BERNAL Directora de Gestión Corporativa Facultada por Resolución SDH 000432 de 25 de noviembre de 2016</p> <p>Abogado Responsable: ANDREA BARVA MARINO Subdirector AC: CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA</p>	<p>POR EL CONTRATISTA</p>  <p>IVAN DOMINGUEZ VILLAMIL C.C. No. 11320237 SGS COLOMBIA S.A.S. NIT-860049921-0</p>
---	--

5025



CONTRATO No.



11) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir lo previsto en los estudios previos o en el pliego de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3) Atender el servicio contratado en forma oportuna. 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 presente contrato, si hay lugar a ella. 5) Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 6) El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio y/o entrega de los bienes según sea el caso, deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda. 7) En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. **12) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** 1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas presentadas por el Contratista. 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **13) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** 1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 37-G-03, las cuales hacen parte integrante de este contrato. 2) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar. 3) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 4) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en los estudios previos, según corresponda. 5) En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión. **PARAGRAFO:** El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el Ordenador del Gasto, del cual se remitirá copia a la Subdirección de Asuntos Contractuales, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del contrato. **14) EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato. **15) INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. **16) MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **17) PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. **18) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **19) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **20) CADUCIDADES ESPECIALES:** La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **21) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 80 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **22) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **23) DERECHO DE AUTOR:** La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. **PARAGRAFO:** La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría (no aplica). **24) GARANTÍA LEGAL:** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **25) ESTAMPILLAS:** Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 de 2002, b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. **26) DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. **27) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. **28) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. **29) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. **30) LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. **31) PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar, y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. **32) GASTOS:** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. **33) IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **34) RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se registrará por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTA DE REVISIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO

DIRECCION JURIDICA- SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES

En Bogotá D.C. a los 05 días del mes de diciembre del 2017 se procede a verificar los datos el contrato y/o modificación, y la(s) garantía(s) que amparan los riesgos del contrato, con el fin de ser aprobadas.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Nombre del contratista	SGS COLOMBIA SAS			
Identificación:	860.049.921-0	C.C. ()	NIT (X)	
Número del contrato	170334-0-2017			
Fecha del contrato	24/11/2017			
Objeto del contrato	Servicio integral de capacitación previsto en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá.			
Número de la modificación y fecha	N/A			
PLAZO DEL CONTRATO				
Plazo contrato principal	Plazo de las Prórrogas	Plazo total	Fecha inicio contrato	Fecha terminación contrato
8 MESES	N/A	8 MESES		
VALOR DEL CONTRATO				
Valor inicial del contrato	Valor de las adiciones		Valor Total del contrato	
\$ 102.161.000	\$ 00		\$ 102.161.000	

DATOS GENERALES DE LA(S) GARANTÍA(S)

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO N° 56006 ANEXO N° 0								
Nombre del Tomador	SGS COLOMBIA SAS							
Número de identificación	860.049.921-0				C.C.()	NIT. (X)		
Garantía de Cumplimiento para Entidades Estatales	SI							
Garantía debidamente firmada	SI							
Fecha de expedición	01/12/2017							
Aseguradora	JMALUCELLI TRAVELERS							
AMPAROS VERIFICADOS								
Amparo	Vigencia exigida		Vigencia del Amparo		Porcentaje exigido	Valor a exigir	Hay cobertura	
	Plazo ejecución	Tiempo adicional	Desde	Hasta			SI	NO
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo					%	\$		
Devolución del pago anticipado					%	\$		
Cumplimiento	8 MESES	6 MESES	24/11/2017	24/02/2019	20%	\$ 20.432.200	X	
Pago de salario, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	8 MESES	3 AÑOS	24/11/2017	24/08/2021	10%	\$ 10.216.100	X	
Estabilidad y calidad de la obra					%	\$		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados					%	\$		
Calidad del servicio	8 MESES	6 MESES	24/11/2017	24/02/2019	30%	\$ 30.648.300		
Repuestos y accesorios					%	\$		

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 330 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
suscripciones@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ACTA DE REVISIÓN DE LAS GARANTIAS QUE AMPARAN EL CONTRATO

DIRECCION JURIDICA- SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES

Otros					%	\$		
Observaciones								

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL N° ANEXO N°

Nombre del Tomador:			
Número de identificación:		C.C.()	NIT.()
Póliza debidamente firmada:			
Fecha de expedición:			
Aseguradora:			

AMPAROS VERIFICADOS

Amparo	Vigencia exigida		Vigencia del Amparo		Porcenta je exigido	Valor a exigir	Amparo solicitado		Hay cobertura	
	Plazo ejecución	Tiempo adicional	Desde	Hasta			SI	NO	SI	NO
Predios labores y operaciones-PLO										
Daño emergente										
Lucro cesante										
Cobertura expresa de Perjuicios extrapatrimoniales										
Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de Contratistas y subcontratistas										
Cobertura expresa de Amparo Patronal										
Cobertura expresa de Vehículos propios y no propios										
Amparo de responsabilidad civil cruzada										
Restaurante casinos campos deportivos cafeterías										
Suministro de bebidas y alimentos										
Protección a los bienes										
Gastos Médicos										
Revocación de la póliza a 60 días con previo aviso a la entidad										
Ampliación de aviso de siniestro a 30 días										
Restablecimiento automático del valor asegurador por correnca y/o pago de siniestro										
No revocación de la póliza por no pago de la prima										
Observaciones										

GARANTIAS REVISADAS POR:

Nombre: Yeny Alexandra Sánchez

Firma:

Fecha: 05/12/2017

Nota: Hacen parte de la presente Acta la(s) póliza(s) aquí relacionada(s).





PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ESTATAL



NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES IVA REGIMEN COMUN

NO SUJETOS A RETENCION EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTA DE ACUERDO CON EL ARTICULO 17 DEL DR 2509 DEL 03/09/85

NIT. 900.488.151 - 3

www.jmalucelli.com.co

No. POLIZA	ANEXO	SUCURSAL	FECHA DE EXPEDICION	CIUDAD DE EXPEDICION
56006	0	BOGOTA	1 / 12 / 2017	BOGOTA, D.C.

VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	TIPO DE MOVIMIENTO	DIRECCION GENERAL	Calle 98 No. 21-50 Of. 901
00:00 Horas del 24 / 11 / 2017	00:00 Horas del 24 / 8 / 2021	EXPEDICIÓN	TELEFONO	5522350

TOMADOR	SGS COLOMBIA S.A.S	NIT	860.049.921 - 0
DIRECCIÓN	CRA 100 25 C 11 B6 3. BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	3782071
ASEGURADO	BOGOTA D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	NIT	889.999.061 - 9
DIRECCIÓN	CALLE 21 No. 5-74, BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	3385000
BENEFICIARIO	BOGOTA D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	NIT	889.999.061 - 8
DIRECCIÓN	CALLE 21 No. 5-74, BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	3385000

OBJETO DE LA POLIZA

AMPARAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PROPIAS Y DIRECTAS DEL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS NO. 170334 / 0 - 2017 CUYO OBJETO SERVICIO INTEGRAL DE CAPACITACIÓN PREVISTO EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO DE BOGOTA.

TIPO DE OBLIGACION: CUMP.PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA	VALOR PRIMA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	24/11/2017	24/02/2019	20.432.200,00	38.373,35
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	24/11/2017	24/08/2021	10.216.100,00	57.476,05
CALIDAD DEL SERVICIO	24/11/2017	24/02/2019	30.848.300,00	57.550,03

VALOR PRIMA NETA	GASTOS	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL
\$ 153.409,44	\$ 6.000,00	\$ 30.287,79	\$ 189.697,23	\$ 81.296.600,00

INTERMEDIACION			DISTRIBUCIÓN DEL COASEGURO		
NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	% PARTICIPACION	CLASE	NOMBRE COMPAÑIA	% PARTICIPACION
C P BROKER AGENCIA DE SEGUROS LTDA	2125	100,00			

APROBADA
 Fecha 05 DIC 2017

FECHA DE PAGO 01/12/2017	CONVENIO DE PAGO CONTADO
-----------------------------	-----------------------------

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LOS(S) GARANTÍAS QUE SE ESPECIFICAN EN CUADRO DE AMPAROS. ES OBLIGATORIO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONDOMINIO DEL CLIENTE, ENTREGAR INFORMACION VERAZ Y VERIFICABLE Y ACTUALIZAR DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE JUNIO DE 2008 SUPERFINANCIERA). LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO AL ASEGURADOR PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO.

FIRMA AUTORIZADA
JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A.

FIRMA TOMADOR



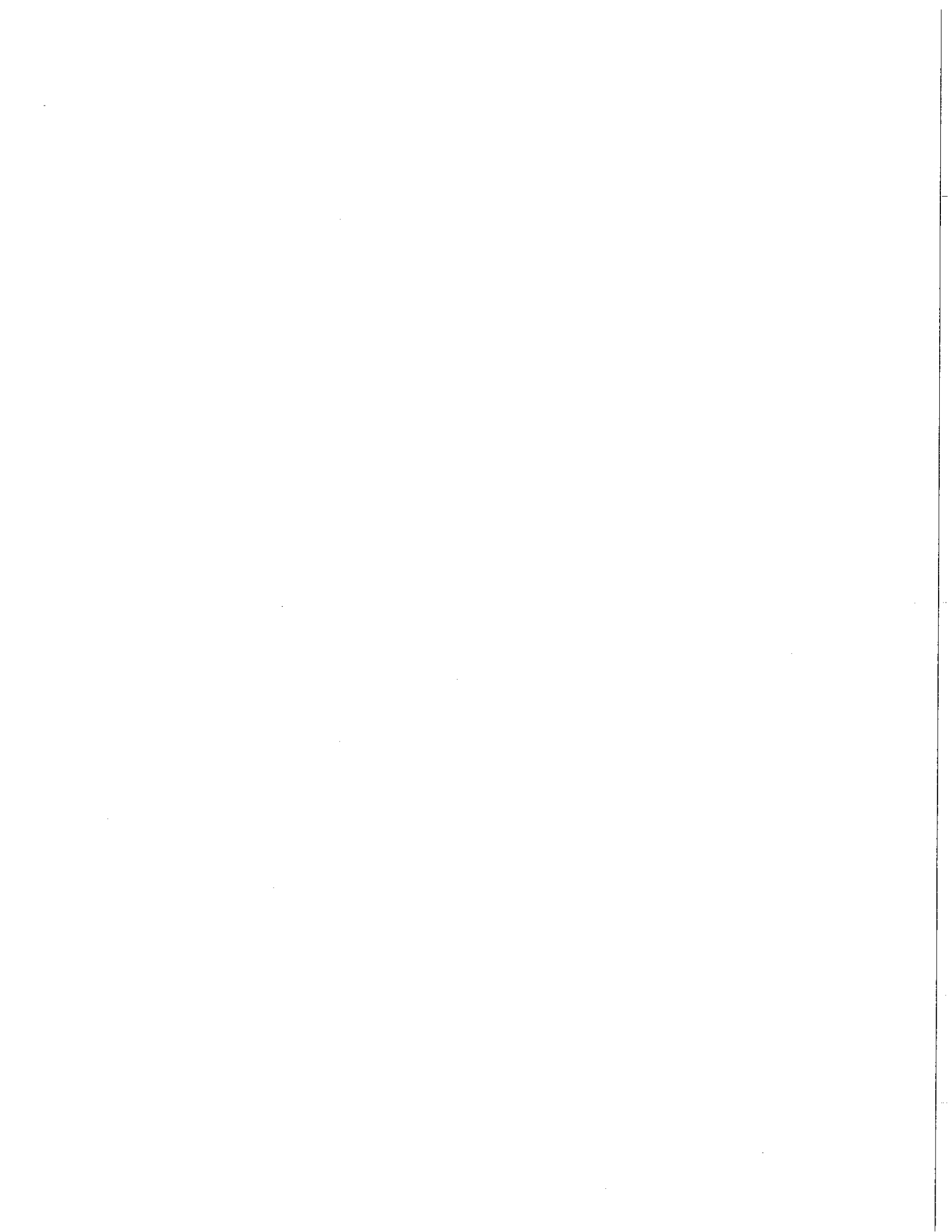
686725553B1E2C

PARA NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE JMALUCELLI TRAVELERS SEGUROS S.A. ES CALLE 98 No 21-50 Of. 901 TELEFONO 5522350.

LESLARIO SUAREZ

01-07-2015-1245-P-05-CumEst:GU10000022

VIGILADO INTERMEDIARIA FINANCIERA DE COLOMBIA



111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
04 - FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 207

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-09-01-0000-00	Capacitación Interna	102,161,000 ✓
Total:		102,161,000

CDP No. 128 ✓

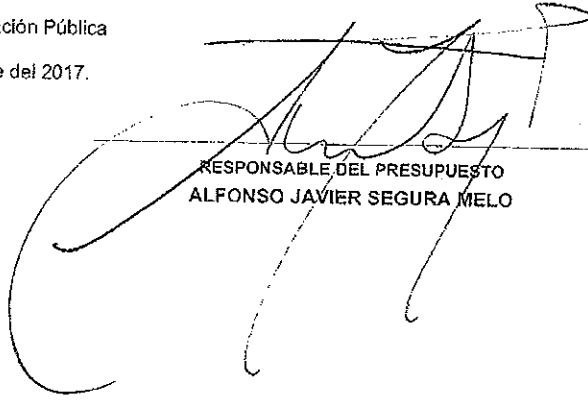
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 170334 ✓

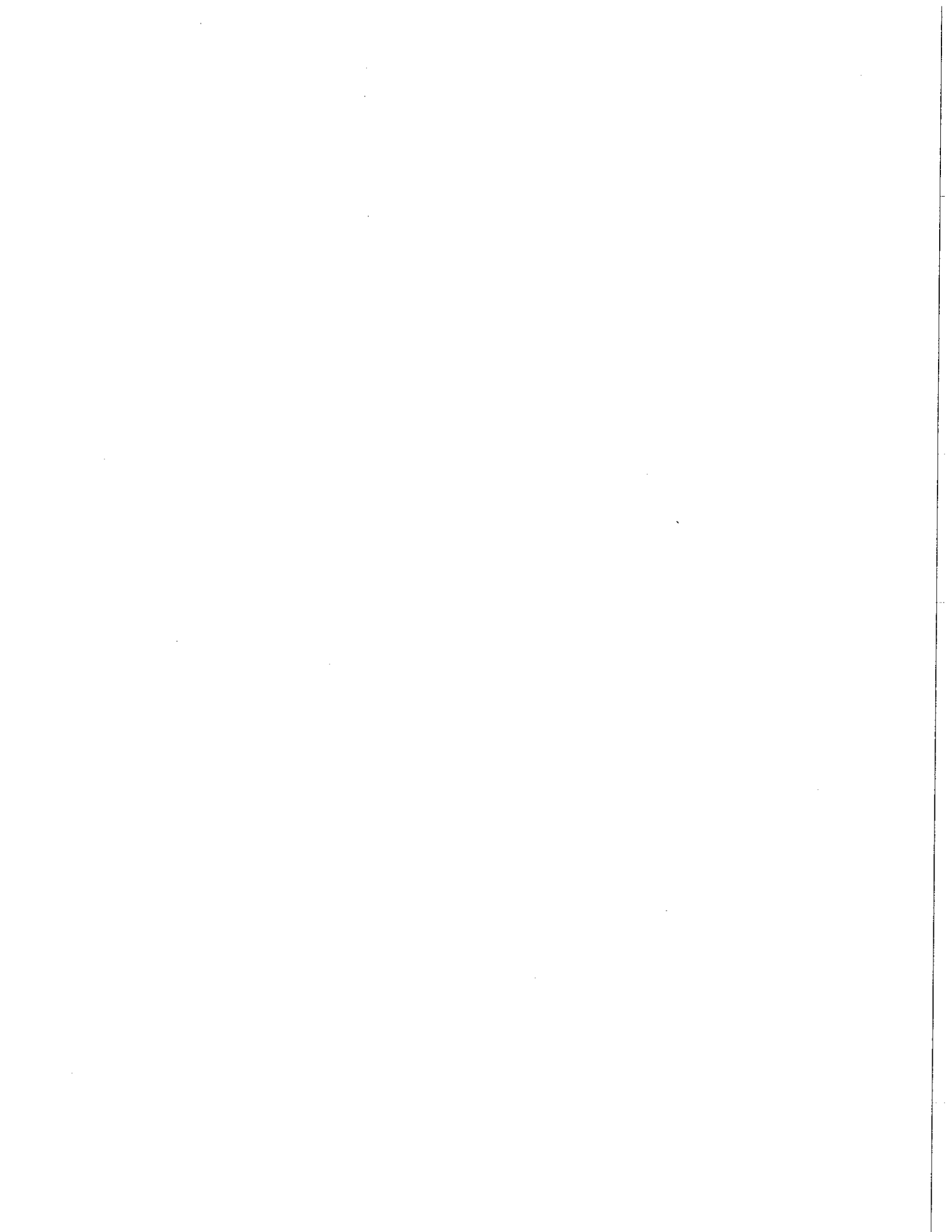
OBJETO: Servicio integral de capacitación previsto en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá.
(202)[299]

BENEFICIARIO : SGS COLOMBIA S.A.S identificado con NIT 860049921-0

Modalidad de Selección: Licitación Pública

Bogotá D.C., 27 de noviembre del 2017.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO





ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INICIATIVA

SDH-SAMC-40-2017
FORMATO No. 5 OFERTA ECONÓMICA


OBJETO: "Servicio integral de capacitación previsto en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá".

GRUPO No. 2

PROVEEDOR: SGS COLOMBIA S. A. S

EJE TEMÁTICO	TEMA FORMACIÓN Ver especificaciones en el Anexo Técnico	VALOR OFRECIDO (antes de IVA)
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA ISO 9001 - ISO 14001 - VERSIÓN 2015 CON CERTIFICACIÓN EN AUDITORES INTERNOS	Diplomado: 120 horas 20 funcionarios 22.654.000
	CERTIFICACION EN AUDITORES INTERNOS	Diplomado 120 horas 20 funcionarios
Subtotal oferta económica		25.047.000
IVA (si a ello hubiere lugar)		47.701.000
TOTAL OFERTA ECONÓMICA GRUPO 2		9.083.190
		56.764.190

NOTA: La Oferta Económica no podrá sobrepasar el presupuesto definitivo para el grupo No. 2 \$102.161.000, so pena de RECHAZO de la propuesta

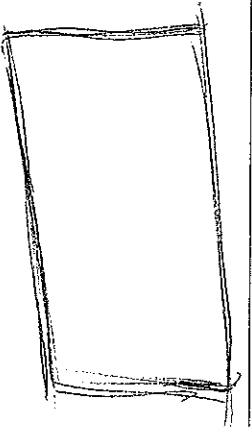

Firma
6714

052

14000
9001

29 Ewers

Se Wierd



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

DECRETO 1082 DE 2015

A continuación se estructura 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 y la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80/93; los artículos 2.2.1.1.1.6.1. 2.2.1.1.1.6.2, Artículo 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado y el Decreto 4665 de 2007 "por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos", establecen los lineamientos para la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación de las entidades públicas, la Resolución 415 del 21 de julio de 2003 actualizó el Plan de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos adaptándolo a los requerimientos que en materia de formación y capacitación deben acreditar los empleados para cumplir con eficiencia las funciones propias de sus cargos, logrando los objetivos, planes y proyectos de la entidad y con ellos las metas del Plan de Desarrollo de la Administración Distrital vigente.

Por su parte la ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones y el Decreto Reglamentario 1227 de 2005, orientan los objetivos de la capacitación al desarrollo de capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias que propicien la eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación del servicio, para lograr el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Así mismo, el Plan Institucional de Capacitación presentado por la Dirección Administrativa de la Corporación, allega un anexo técnico (6 folios) que define la necesidad de la Corporación, documento elaborado con la participación democrática y activa de todos los funcionarios vinculados a la entidad, reúne las necesidades de formación de los servidores en temas directamente relacionados con los procesos y las funciones propias de los cargos que desempeñan y cuyas temáticas de formación responden a los objetivos del plan cuatrienal, por lo cual se busca la adquisición y fortalecimiento de competencias funcionales y comportamentales que se traduzcan en el mejoramiento continuo y excelencia por parte de los servidores públicos.

El Concejo de Bogotá D.C. considera pertinente adelantar las capacitaciones de los funcionarios con una Institución de Educación Superior que cuente con amplia experiencia en temas de función pública y principalmente en la capacitación de funcionarios de distintas entidades del sector público.

Por otra parte este contrato será suscrito por la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta que a partir del año 2002, 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"

[Handwritten signature]

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactanos@shd.gov.co
Nit. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Así mismo, 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, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario 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". 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.».

Con fundamento en 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.

Para desarrollar el Plan Institucional de Capacitación del Concejo de Bogotá D.C., se requieren Instituciones Educativas de carácter público o privado, debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional o Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada según aplique, que cuenten con la experiencia e idoneidad en la materia, garantizando personal con experiencia específica en cada tema a dictar, al igual que la capacidad administrativa y física que se necesita para tal efecto, como son aulas, auditorios y espacios en donde los funcionarios de la Corporación puedan desarrollar de la mejor forma las diversas actividades académicas contenidas en cada grupo del citado Plan Institucional, y respecto del Grupo II, es necesario que estos sean dictados y certificados por un ente certificador en normas de calidad.

Finalmente, como quiera que la necesidad aquí planteada no se satisface en un 100%, conforme se evidencia en el acta de reunión del 14 de septiembre de 2017, se priorizó lo más urgente y relevante, por tal razón, y en la medida que lo ofertado se encuentre por debajo del presupuesto asignado por grupo, el supervisor del contrato podrá incluir las capacitaciones que fueron aplazadas y/o aumentar la cantidad de cursos que se contraten por grupo, hasta cubrir el valor total adjudicado, quedando obligado el contratista a dar cumplimiento a este requerimiento.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es desarrollar el Plan Institucional de Capacitación, mediante la contratación de este servicio a través de Instituciones Educativas de carácter público o privado, debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional o Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada según aplique, que cuenten con la experiencia e idoneidad en la materia, garantizando personal con experiencia específica en cada tema a dictar, al igual que la capacidad administrativa y física que se necesita para tal efecto, como son aulas, auditorios y espacios en donde los funcionarios de la Corporación puedan desarrollar de la mejor forma las diversas actividades académicas contenidas en cada grupo del citado Plan Institucional, y respecto del Grupo II, es necesario que estos sean dictados y certificados por un ente certificador en normas de calidad.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1. OBJETO

"Servicio integral de capacitación previsto en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá".

Carrera 30 No. 25-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
 N.º. 899.999.061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio integral de capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá comprende el desarrollo de una serie de diplomados, cursos y talleres clasificados por temáticas y ejes de formación incluyendo los insumos, el personal docente, administrativo y los espacios físicos requeridos para ejecutar cada uno de los ítems contemplados en el anexo técnico los cuales se encuentran divididos en tres (3) grupos de acuerdo con el eje temático, tema de formación y tipo de capacitación requerida en cada uno de ellos.

Para desarrollar el Plan Institucional de Capacitación, se necesita contratar los servicios de Instituciones Educativas de carácter público o privado, debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional o Secretaría de Educación de la Entidad Territorial Certificada según aplique, y respecto del grupo II, es indispensable que las capacitaciones sean dictadas y certificadas por un ente certificador en normas de calidad, que cuente con la experiencia e idoneidad en cada una de las temáticas y ejes de formación respectivos.

Nota: Los proponentes podrán presentar sus ofertas para la totalidad de los grupos u oferta parcial para uno o varios grupos. La adjudicación será total o parcial por grupo.

3.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
86101700	F	Servicios Educativos y de Formación	Formación Profesional	Servicios de Capacitación Vocacional no - Científica.
86141500	F	Servicios Educativos y de Formación	Instalaciones Educativas	Servicios de Guía Educativa
86132000	F	Servicios Educativos y de Formación	Servicios Educativos Especializados	Servicios de Educación y Capacitación en Administración.

3.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el Anexo Técnico No. 1 "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LA PROPUESTA", el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

3.5. PLAZO

El plazo total de ejecución del contrato será de ocho (8) 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.

3.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

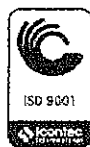
El presupuesto oficial del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **QUINIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$507.492.000,00)**, discriminado de la siguiente forma:

PRESUPUESTO	VLR PRESUPUESTO
GRUPO No. 1	\$335.198.000
GRUPO No. 2	\$102.161.000*
GRUPO No. 3	\$ 70.133.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$507.492.000

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

[Handwritten signature]

Carrera 30 No. 25-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 Información: Línea 195
 www.haciendabogota.gov.co
 contacto3@shh.gov.co
 Nit. 899.999.061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**MEJOR
 PARA TODOS**

No. 128

Fecha: 28 de agosto de 2017

Código presupuestal: 3-1-2-02-09-01-0000-00

Valor: QUINIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$507.492.000,00).

Vigencia: 2017

3.7. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará los pagos por mensualidades vencidas, correspondientes a los servicios mensuales efectivamente prestados, de acuerdo a los valores unitarios ofertados por el Contratista.

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 las obligaciones, expedida por el Supervisor del contrato, la cual debe estar acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, 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.

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.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y SITIO DE ENTREGA

Los servicios se prestarán en las instalaciones ofrecidas por el contratista los cuales deberán contar con los espacios físicos adecuados, amplios y dotados de los equipos de audiovisuales (video beam, computador, sonido, televisor, DVD, entre otros) y todas las ayudas didácticas requeridas por los docentes, que permitan apoyar y facilitar el proceso de enseñanza, aprendizaje y el desarrollo de las temáticas propuestas. Así mismo, los espacios seleccionados deben cumplir con las normas vigentes en salud ocupacional y seguridad industrial.

3.9. 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 (si hay lugar a ellas). Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, esta última en caso de que se exija, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

3.10. 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 relativas al Sistema General de Seguridad Social, aportes parafiscales cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.



Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX (571) 338 5000
Información: Línea 135
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@ahsi.gov.co
Nº. 896 898 061-9
Sogotá - Distrito Capital - Colombia



**MEJOR
PARA TODOS**

37-F. 21
V.18

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 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. 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 entramientos 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. 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 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.

3.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Presentar el cronograma de las capacitaciones a desarrollar previstas en el anexo técnico del contrato, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato.
2. Diseñar los contenidos temáticos para cada evento o eje de formación garantizando su pertinencia con los requerimientos institucionales de capacitación, intensidad horaria y cronogramas. Revisar los contenidos programáticos de cada uno de los módulos conjuntamente con los docentes y someterlos a consideración del Supervisor.
3. Garantizar la pertinencia, actualidad y aplicación de cada actividad académica, dentro del contexto misional de la Corporación y en aras de mejora continua; con las certificaciones de calidad que actualmente ostenta la Corporación.
4. Utilizar metodologías activas de aprendizaje para adultos que conlleven al desarrollo de talleres, dinámicas, estudios de caso, elaboración de proyectos y planes de acción hacia la obtención de productos y resultados de la capacitación y demás instrumentos metodológicos que permitan la aprehensión de conocimientos y el fortalecimiento y desarrollo de las competencias comportamentales y/o funcionales.

Ampp

Carrera 30 No. 25-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contratacion@shd.gov.co
 N.º. 899.999.061-9
 Bogotá - Distrito Capital - Colombia



**MEJOR
 PARA TODOS**

5. Diseñar campañas de divulgación y socialización en cada una de las capacitaciones a realizar; establecer y ejecutar estrategias de motivación para que los funcionarios y funcionarias de los diferentes niveles de la entidad participen activamente de los cursos y actividades programadas.
6. Disponer de los servicios de una persona en calidad de monitor, encargado de verificar la relación estudiante - docente en cada uno de los cursos, talleres, seminarios o diplomados y con responsabilidades para ajustar la parte logística de equipos de cómputo, video beam y todos aquellos elementos requeridos por los docentes o responsables del desarrollo de los módulos temáticos.
7. Diseñar y entregar materiales en medio físico y/o magnético a cada uno de los funcionarios y las funcionarias asistentes a los programas de capacitación que sirvan de soporte para el desarrollo de los contenidos temáticos tales como: libretas, carpetas, memorias, USB, CD, DVD. Los costos de los materiales a entregar serán a cargo del Contratista.
8. Presentar los lineamientos para el control de asistencia y el registro de participación por parte de los funcionarios inscritos de las diferentes temáticas.
9. Presentar para aprobación del supervisor, mínimo con 15 días calendario de antelación al inicio de cada curso, las hojas de vida con los respectivos soportes, de los docentes, facilitadores o conferencistas encargados de desarrollar las actividades de formación, quienes deberán acreditar que cuentan con la formación académica requerida en este documento.
10. Establecer de común acuerdo con el supervisor los horarios e intensidades académicas, de conformidad con las necesidades y disponibilidad de la entidad.
11. Las contingencias hacen referencia a aquellas necesidades de capacitación no programadas, que serán solicitadas por el supervisor para su ejecución y las cuales deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato. La Comisión de Personal del Concejo de Bogotá, evaluará los ajustes temáticos y de ejes de formación a que hubiere lugar, de conformidad con las necesidades y situaciones de orden administrativo, de gestión de calidad y de gestión ambiental que se presenten al interior de la Corporación y que obliguen a reevaluar las temáticas inicialmente acordadas.
12. Suministrar las instalaciones físicas: salones, auditorios, laboratorios y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de los programas de capacitación, los cuales deben estar dotados con equipos audiovisuales: video beam, computador, sonido, televisor y demás recursos didácticos requeridos por el docente para apoyar y facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje por competencias. Los espacios seleccionados deben cumplir con las normas vigentes en salud ocupacional; el contratista debe proveer a sus costas estos espacios propios o alquilados en un área aproximada de 3.000 mts².
13. Entregar certificado de curso y aprobó para las capacitaciones con una intensidad horaria igual o superior a sesenta (60) horas, a los participantes que cumplan mínimo con el ochenta (80%) de asistencia y los estándares de evaluación fijados por la entidad que imparta la capacitación, dentro del mes siguiente a terminación del respectivo curso. El contratista debe asumir los costos de impresión y producción de los certificados.
14. Mantener durante toda la ejecución del Contrato los precios establecidos en la propuesta por cada uno de los cursos y/o actividades de capacitación.
15. El Supervisor podrá requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones que considere en el desarrollo del contrato, con el fin de garantizar la pertinencia y la actualidad de los contenidos impartidos.
16. Entregar al supervisor del contrato, en copia física y medio digital un informe final de actividades que resuma el cumplimiento del objeto, los productos y obligaciones pactadas en su totalidad, así como la evaluación final de las capacitaciones realizadas, la cual deberá contener como mínimo los análisis estructurados y estadísticas tales como las fortalezas, competencias y habilidades adquiridas por parte de los funcionarios que participan en los diferentes cursos y presentarán las recomendaciones justificadas para futuros planes de capacitación.

Carrera 30 No. 25-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 información: Línea 135
 www.haciendabogota.gov.co
 contacto@haciendabogota.gov.co
 No. 899.899.051-9
 Bogotá - Distrito Capital - Colombia



3.12. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El Supervisor o Interventor además de las funciones establecidas en la guía 37-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, tendrá las siguientes:

1. Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 del Sistema de Gestión de Calidad.
2. Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 del Sistema de Gestión de Calidad.
3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.
4. Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
6. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
7. Suministrar la información necesaria para cumplimiento del objeto contractual.
8. Aprobar los resultados esperados por parte del contratista.
9. Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el contratista.
10. Verificar el plazo de ejecución del contrato, dado que el plazo se encuentra establecido en meses o hasta agotar recursos, evento que ocurra primero.
11. Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión.

3.13. COMITÉ DE OBRA:

No aplica.

3.14. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de Prestación de Servicios.

3.15. LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

APLICA: SI NO

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN. INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es el de **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA.**

[Handwritten signature]

Carrera 30 No. 25-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5050
 Información: Línea 195
 www.haciendabogota.gov.co
 contactenos@shd.gov.co
 N°: 599.999.061-9
 Bogotá, Distrito Capital – Colombia



5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO

Se recibió información por cotización y se analizó que lo cotizado corresponde al objeto a contratar en todos sus componentes y se ajusta a las condiciones y/o especificaciones esenciales solicitadas.

Se fija el presupuesto realizando un análisis por cada uno de los ítems cotizados por los proveedores, en aquellos ítems en los cuales la dispersión es alta, se eliminaron los valores extremos (valores sombreados). Analizadas las diferencias porcentuales entre los precios, se calcula la media correspondiente para obtener el valor unitario de referencia de mercado.

De acuerdo con la disponibilidad de recursos, fue necesario reducir horas en los temas de formación de reforma tributaria y en el de herramientas informáticas y sistemas. Efectuado el análisis, se evidenció que el valor por hora en la mayoría de los temas es similar. Así las cosas, el valor para cada uno de ellos se ajustó de forma proporcional por el valor hora. Para ello se consultó con algunos de los proveedores que cotizaron, quienes avalaron el ajuste de su respectiva cotización.

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

El valor unitario de mercado obtenido se multiplica por las cantidades estimadas por la entidad para obtener el presupuesto oficial.

Se anexan dos (2) folios que complementan este análisis

6. REQUISITOS HABILITANTES (Art. 5 Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo dispuesto por numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

6.1. Capacidad Jurídica del Proponente: (Art 2.2.1.1.1.5.3. numeral 2 del Decreto 1082 de 2015).

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

6.2. Experiencia del Proponente: (Art 2.2.1.1.1.5.3. numeral 1 del Decreto 1082 de 2015)

La Entidad considera que es importante verificar que el proponente seleccionado posea la idoneidad para la ejecución del objeto contractual, por consiguiente, resulta oportuno verificar que éste ha acumulado experiencia mediante la ejecución de contratos máximo dos (2) contratos registrados en el RUP para el Grupo No. 1 y hasta con tres (3) contratos registrados en el RUP tanto para el Grupo No. 2 como para el Grupo No. 3, cuya sumatoria debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para cada grupo en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMMLV).

Teniendo en cuenta que la experiencia derivada de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o comprendan el objeto del presente proceso, en

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nº. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

cuantía proporcional al presupuesto oficial asignado, lo anterior con el fin de garantizar su conocimiento en la comercialización, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del presente proceso acordes con la logística, infraestructura, recursos y procedimientos, en empresas o entidades similares.

6.3. Capacidad Financiera: (Art 2.2.1.1.1.5.3., numeral 3 del Decreto 1082 de 2015)

La verificación financiera de las propuestas se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto, se examinará la información financiera reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capital de Trabajo.

6.4. Capacidad Organizacional: (Art 2.2.1.1.1.5.3., numeral 4 del Decreto 1082 de 2015)

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinará la información reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

NOTA: La SDH verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros, es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, según los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

7. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015).

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

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; con base en el cual se establecen los siguientes criterios:

"Decreto 1082 de 2015, "Artículo 2.2.1.1.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la Licitación y en la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio (...)

En virtud a los criterios y fundamentos de modalidad de selección señalados con anterioridad, para el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, se establece que los factores que permiten identificar la oferta más favorable, será la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en los puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

La ponderación de este factor se hará únicamente a las ofertas que hayan sido **HABILITADAS** en los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y técnica, según sea el caso.

Esta ponderación se efectuará con base en lo requerido en el presente pliego, las propuestas serán ponderadas sobre una asignación máxima total de **sesenta (60) puntos por cada grupo**, a los proponentes que ofrezcan, como valor agregado, los servicios descritos en el presente numeral, para lo cual deben diligenciar el **Formato No. 6 "Ofrecimiento de Calidad"**. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Camera 30 No. 25-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 Información: Línea 195
 www.haciendabogota.gov.co
 contacto_tosi@shd.gov.co
 N°. 899 999 061-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



MEJOR PARA TODOS

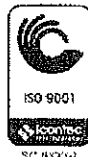
Grupo No. 1

CRITERIO No.	FACTOR DE PONDERACIÓN – GRUPO No 1	PUNTAJE QUE SE OTORGA A LA OFERTA
1	<p>OFRECIMIENTO EN CAPACITACION ADICIONAL EN LEY 1448 DE 2011 (LEY DE VICTIMAS) PAZ Y POS CONFLICTO</p> <p>Se asignarán treinta (30) puntos al proponente que ofrezca una capacitación adicional a las requeridas sobre la "LEY 1448 DE 2011 (LEY DE VICTIMAS) PAZ Y POS CONFLICTO", mínimo de cuatro (4) horas, para veinte (20) funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.</p>	30
2	<p>OFRECIMIENTO DE CUPOS ADICIONALES</p> <p>Se asignarán puntos adicionales al proponente que ofrezca cupos adicionales para la totalidad de los temas del grupo de la siguiente manera:</p> <p>10 Cupos adicionales se le asignaran 10 puntos 15 Cupos adicionales se le asignaran 15 puntos</p> <p>*** Los cupos adicionales serán distribuidos dentro del grupo a criterio del supervisor del contrato.</p>	15
3	<p>SUMINISTRAR REFRIGERIOS</p> <p>Se asignarán quince (15) puntos al proponente que suministre refrigerios para la totalidad de asistentes a las sesiones de capacitación del grupo los cuales estarán compuestos por un sólido de sal y un líquido frío o caliente de mínimo 200 ml.</p>	15

Grupo No. 2

CRITERIO No.	FACTOR DE PONDERACIÓN – GRUPO No 2	PUNTAJE QUE SE OTORGA A LA OFERTA
1	<p>OFRECIMIENTO EN CAPACITACION ADICIONAL EN MEJORAMIENTO CONTINUO</p> <p>Se asignarán treinta (30) puntos al proponente que ofrezca una capacitación adicional a las requeridas sobre "MEJORAMIENTO CONTINUO", mínimo de cuatro (4) horas, para veinte (20) funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.</p>	30
2	<p>OFRECIMIENTO DE CUPOS ADICIONALES</p> <p>Se asignarán puntos adicionales al proponente que ofrezca cupos adicionales para la totalidad de los temas del grupo de la siguiente manera:</p> <p>6 Cupos adicionales se le asignaran 10 puntos 10 Cupos adicionales se le asignaran 15 puntos</p> <p>*** Los cupos adicionales serán distribuidos dentro del grupo a criterio del supervisor del contrato.</p>	15
3	<p>SUMINISTRAR REFRIGERIOS</p> <p>Se asignarán quince (15) puntos al proponente que suministre refrigerios para la totalidad de asistentes a las sesiones de capacitación del grupo los cuales estarán compuestos por un sólido de sal y un líquido frío o caliente de mínimo 200 ml.</p>	15

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX. (571) 338 5000
información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contacto: 01800 998 061-9
Nit. 898 998 061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



Handwritten signature



Grupo No. 3

CRITERIO No.	FACTOR DE PONDERACIÓN – GRUPO No 1	PUNTAJE QUE SE OTORGA A LA OFERTA
1	<p>OFRECIMIENTO EN CAPACITACION ADICIONAL EN ETICA, VALORES Y CULTURA CIUDADANA</p> <p>Se asignarán treinta (30) puntos al proponente que ofrezca una capacitación adicional a las requeridas sobre "ETICA, VALORES Y CULTURA CIUDADANA", mínimo de cuatro (4) horas, para veinte (20) funcionarios del Concejo de Bogotá D.C.</p>	30
2	<p>OFRECIMIENTO DE CUPOS ADICIONALES</p> <p>Se asignarán puntos adicionales al proponente que ofrezca cupos adicionales para el diplomado en ofimática (Word, Excel, Power Point, Pdf, Outlook) de la siguiente manera:</p> <p>4 Cupos adicionales se le asignaran 10 puntos 8 Cupos adicionales se le asignaran 15 puntos</p>	15
3	<p>SUMINISTRAR REFRIGERIOS</p> <p>Se asignarán quince (15) puntos al proponente que suministre refrigerios para la totalidad de asistentes al diplomado en ofimática (Word, Excel, Power Point, Pdf, Outlook), los cuales estarán compuestos por un sólido de sal y un líquido frío o caliente de mínimo 200 ml.</p>	15

Respecto del **factor económico (precio)**, la Entidad realizará la ponderación por cada grupo con base en la fórmula señalada en el pliego de condiciones. Se asignarán **30 puntos** al proponente que ofrezca el menor valor total de la propuesta por grupo.

Las condiciones para evaluar la experiencia se incluirán en el pliego de condiciones.

Los anteriores aspectos son condiciones que aunadas a un precio favorable en el mercado, respalda el cumplimiento de los fines para los cuales fue previsto el contrato, su eficiente y eficaz ejecución y resguardo de los intereses patrimoniales institucionales.

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (HASTA 10 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Ley 816 de 2003, en el caso del servicio de origen nacional se asignarán **10 puntos**.

Para los efectos del presente numeral y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende por **"servicios nacionales"** los prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Igualmente para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 1012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a aquel servicio que aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredita las condiciones señaladas en la definición de **"Reciprocidad"** establecida en este pliego de condiciones.

Carrera 30 No. 26-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 Información: Línea 195
 www.haciendabogota.gov.co
 contactenos@shd.gov.co
 NIT: 639 999.061-9
 Bogotá. Distrito Capital – Colombia



Si el proponente es un consorcio o una unión temporal que está conformado por personas de las señaladas en este numeral, la propuesta respectiva obtendrá **10 puntos** en el factor de "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

Servicios extranjeros

Para los efectos del presente numeral, se entiende por "servicios extranjeros" aquellos ofrecido por proponentes extranjeros, que no cumplan con lo señalado en el numeral 3.7.3.1 de este pliego de condiciones. En este caso el Proponente no obtendrá puntaje alguno por el factor "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

No obstante lo anterior, si los proponentes extranjeros incorporan servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, su propuesta obtendrá **5 puntos** por el factor "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

Así mismo, si el proponente extranjero se presenta en este proceso como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal en la que como mínimo uno de sus integrantes es una persona de las que cumplen con lo establecido en el numeral 3.7.3.1 de este pliego de condiciones, su propuesta obtendrá **5 puntos** por el factor "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO JUNTO CON EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El análisis de Riesgos y la forma de mitigarlo se encuentran en la matriz de Análisis de Riesgo Contractual que se anexa al presente documento.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, OTROS AMPAROS.)

9.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Seriedad del ofrecimiento	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.	Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.

9.2. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Carrera 30 No. 25-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 Información: Línea 195
 www.haciendabogota.gov.co
 contabilidad@shd.gov.co
 Nit. 898.998.061-9
 Bogotá, Distrito Capital – Colombia



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 (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo total 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.

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el (30%) del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura del **Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**, por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo total de ejecución del mismo y tres (3) GARANTÍAS.

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

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 por ciento (20%) del valor total del contrato.	El plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	Por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.	El plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

9.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

No aplica.

9.4. GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

No aplica

9.5. INDIVISIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS.

No aplica.

10. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL. (Si hay lugar a ello)

De conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1° del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que para los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la Entidad, con independencia de la modalidad de selección, en los estudios previos deberá pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría; se determinó que dada la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones derivadas del mismo, la Entidad cuenta con la capacidad para asumir la supervisión del citado contrato y por tanto, no se requiere contratar una interventoría externa.

11. FICHA TÉCNICA (Sólo para Subasta Inversa)

No aplica.

efed

ompp

Carrera 30 No. 25-90
 Código Postal 111311
 PBX: (571) 338 5000
 Información: Línea 195
 www.haciendabogota.gov.co
 contactenos@shf.gov.co
 Nit. 899 599 051-9
 Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**MEJOR
 PARA TODOS**

12. COMISIÓN DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA EN BOLSA COMPRADORA (SCBC) (Sólo para adquisición en bolsa de productos)

12.1. EL PRECIO MÁXIMO DE LA COMISIÓN QUE LA ENTIDAD ESTATAL PAGARÁ A LA SOCIEDAD COMISIONISTA EN BOLSA COMPRADORA A NOMBRE DE LA SDH.

No aplica.

12.2. EL PRECIO MÁXIMO DE COMPRA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR A TRAVÉS DE LA BOLSA.

No aplica.

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en la Sección D del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico -Solamente: Chile y Perú-	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte -Solamente: Guatemala-	SI	SI	SI	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	NO

Nota 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla.

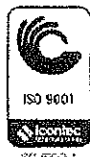
Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Nota 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.

Nota 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

Nota 4: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

Carrera 30 No. 25-96
 Código Postal 111311
 PBX. (571) 338 5000
 Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
 Nit. 899.999.051-9
 Bogotá, Distrito Capital – Colombia



Nota 5: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

Nota 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.384'153.000.

Nota 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.081'602.000.

Nota 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.162'733.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$16.389'628.000.

Nota 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$852'074.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$21.301'857.000.

Nota 10: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría Distrital de Hacienda en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de \$73.771.701.

Nota 11: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$859'752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$21.493'810.000.

Nota 12: Las excepciones son tomadas del "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. el Decreto 1082 de 2015)

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de \$507.492.000, es decir, que el valor es superior a los US\$125.000 dólares americanos, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual equivale a \$272'541.000; no procede limitar la convocatoria a Mipymes.

15. 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:

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, el personal requerido para la ejecución de las actividades debe ser calificado, toda vez que se requiere que tengan conocimiento específico y experiencia en el servicio de capacitación a contratar.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 338 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nt. 889.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**MEJOR
PARA TODOS**

16. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 de 2015)

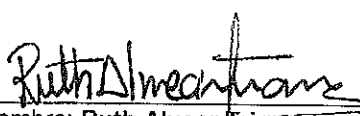
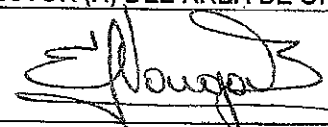
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015.

Ver anexo "Análisis del Sector Económico y de Oferentes".

17. 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.

AREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Ruth Alvear Friana Cargo: Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá Dirección de Gestión Corporativa	 Nombre: Elda Francy Vargas Bernal Cargo: Directora de Gestión Corporativa

En el área de origen DIT:

Elaboró:	John Mauricio Contreras Díaz	Fecha:	18-09-2017
----------	------------------------------	--------	------------

En la Subdirección de Asuntos Contractuales:

Elaboró:	Andrea Barva Marino	Fecha:	18-09-2017
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete	Fecha:	18-09-2017
Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Fecha:	18-09-2017





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO

Realizar las actividades de capacitación previstas en el Plan Institucional de Capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá.

2. ESPECIFICACIONES DE LA CAPACITACIÓN

Los contenidos y demás requerimientos que deben ser contemplados en la ejecución de los programas y cursos impartidos se ajustarán a los siguientes grupos:

Nota 1: Los proponentes podrán presentar oferta para la totalidad de los grupos u oferta parcial para uno o varios grupos, no obstante la oferta deberá contener la totalidad de los ejes temáticos y temas de formación que conforman el grupo al cual se presenten. Siendo importante aclarar que la adjudicación será por grupo

Nota 2: Cuando por alguna circunstancia las Entidades no logren completar el cupo mínimo de participantes establecido en la columna "No. De Funcionarios", en las capacitaciones donde la unidad de medida sea Curso, Diplomado o taller, esta capacitación no se llevará a cabo.

Nota 3: Cuando por alguna circunstancia las Entidades no logren completar el cupo mínimo de participantes establecido en la columna "No. De Funcionarios", en las capacitaciones donde la unidad de medida sea Curso, Diplomado o taller, esta capacitación no se llevará a cabo.

GRUPO No. 1:

EJE TEMÁTICO	TEMA FORMACION	OBJETIVOS Y CONTENIDOS	TIPO DE CAPACITACIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA	Nº DE HORAS	Nº DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD POR UNIDAD
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	1. ESTATUTO ANTI CORRUPCIÓN, Y SERVICIO AL CIUDADANO	Instruir a los servidores públicos de la entidad en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción, para coadyuvar en una gestión pública transparente y eficiente.	CURSO	40	20	1
		Identificar las principales prácticas de corrupción que se intentan mitigar a través de la expedición del Estatuto anticorrupción, así como los pronunciamientos más recientes de las altas cortes en relación con casos de corrupción.				
		Análisis los distintos mecanismos que permiten contrarrestar la práctica de la corrupción en las entidades públicas.				
		Conocer las reformas que han sido integradas al ordenamiento legal en relación con la gestión pública, entendidas como medidas necesarias para garantizar el cumplimiento efectivo del buen servicio a la comunidad. Ley 1747 de 2011 y sus modificaciones.				

Camera 30 No. 25-50
Código Postal 111311
PBX (571) 208 5500
Información Línea 105
www.fac.gov.co
www.fac.gov.co
Tel. 525 259 0513
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

	2. GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL	Instruir a los servidores públicos de la entidad en aspectos generales de gobernanza y gobierno local, ordenamiento territorial, desarrollo territorial y modelos de gestión pública territorial con énfasis en Planes de Ordenamiento Territorial.	DIPLOMADO	100	20	1
	3. CODIGO ÚNICO DISCIPLINARIO. CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO. LEY 80 DE CONTRATACION. LEY 1159 DE 2007 DECRETO 1082 DE 2015 CÓDIGO NACIONAL DE POLICIA. REGLAMENTO LEGAL DE BOGOTÁ	Consolidar una capacitación teórico-práctica que aporte herramientas a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C. frente a los principios consagrados y las actualizaciones dadas en las temáticas señaladas en este eje de formación. que sean pertinentes y aplicables a la operación y funcionamiento del Sector Público	DIPLOMADO	160	20	1
COMPONENTE JURIDICO	4. REFORMA TRIBUTARIA, ACTUALIZACIÓN A LOS TEMAS PERTINENTES AL PROCEDIMIENTO DE NÓMINA, BONOS PENSIONALES Y CESANTIAS	Consolidar una capacitación teórico-práctica que aporte herramientas a los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., frente a los principios consagrados y las actualizaciones dadas en las temáticas señaladas en este eje de formación, que sean pertinentes y aplicables a la operación y funcionamiento del Sector Público y en específico en el procedimiento de nómina, cesantías y bonos pensionales.	CURSO	80	20	1
	5. NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO - NICSP	El objetivo de las NICSP es suministrar a las entidades del sector público información útil para la toma de decisiones y contribuir a la transparencia en la rendición de cuentas Incrementar tanto la calidad como el detalle de la información financiera presentada por las entidades; para lo cual el Concejo de Bogotá, D.C., atiende las disposiciones normativas internacionales y capacita a sus servidores públicos, potencializando el nivel de responsabilidad y transparencia en la generación de los informes gubernamentales.	DIPLOMADO	100	10	1

GRUPO No. 2. *

EJE TEMÁTICO	TEMA FORMACION	OBJETIVOS Y CONTENIDOS	TIPO DE CAPACITACIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA	Nº HORAS	Nº DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD POR UNIDAD (CURSO O PERSONA)
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	1. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA: ISO 9001 ISO 14001 VERSIÓN 2015 CON CERTIFICACIÓN EN AUDITORES INTERNOS	Este diplomado está orientado a capacitar a los participantes en el diseño, implementación, evaluación, mantenimiento y mejora de Sistemas Integrales de Calidad, basados en las normas internacionales ISO 9001, ISO 14001 nuevas versiones 2015, que otorga certificación de aprobación en cada componente por parte de un ente certificador autorizado.	DIPLOMADO	120	20	1

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 333 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
secretaria@haciendabogota.gov.co
NIT: 800.899.9519
Bogotá Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

EJE TEMÁTICO	TEMA FORMACION	OBJETIVOS Y CONTENIDOS	TIPO DE CAPACITACIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA	N° HORAS	No. DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD POR UNIDAD (CURSO O PERSONA)
	2. CERTIFICACIÓN EN AUDITORES INTERNOS	Incluye un curso de auditor interno en OHSAS 18001, 26001 y 27001, que otorga certificación de aprobación en cada componente por parte de un ente certificador autorizado.	DIPLOMADO	120	20	1

GRUPO No. 3:

EJE TEMÁTICO	TEMA FORMACION	OBJETIVOS	TIPO DE CAPACITACIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA	No. DE HORAS	No. DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD POR UNIDAD (CURSO O PERSONA)
CULTURA ORGANIZACIONAL	1. DIA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	Realizar en un día dentro del marco de la jornada laboral un seminario de 8 horas distribuida su temática de la siguiente manera: 1. Dos (2) horas en la mañana dedicadas al tema de fortalecer su sentido de pertenencia, su eficacia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. 2. Dos (2) horas en la mañana dedicadas al tema de cultura ambiental, uso racional de los recursos naturales y gestión integral de los residuos sólidos. 3. Dos (2) horas en la tarde dedicadas al tema de servicio y atención al ciudadano. 4. Dos (2) horas en la tarde dedicadas al tema derechos y deberes de los servidores públicos. Exaltar dentro de esta jornada, la labor del servidor público, conforme a lo establecido en el Decreto 2865 de 2013. Reconocer la comunicación como el proceso más importante de la interacción del ser humano y por ende en la organización a la cual se pertenece, conociendo en ella los elementos que la conforman.	Organizar en un día, en el marco de la jornada laboral, 4 actividades pedagógicas con temas concernientes al desarrollo de la Administración Pública en el Concejo de Bogotá, que vinculen a los funcionarios de las dos sedes.	8	400	1
COMUNICACION ORGANIZACIONAL	2. GESTIÓN EN COMUNICACION	Desarrollar la competencia comunicativa necesaria para que los funcionarios del Concejo de Bogotá, D.C., construyan relaciones afectivas y efectivas a través de la comunicación asertiva. Avivar las relaciones humanas, manejo del estrés, crecimiento personal desde las buenas relaciones, auto estima, valores éticos para la convivencia y las buenas prácticas para ella, la aplicación para el trabajo en equipo, Tolerancia, escucha.	TALLER	3	20	1

Carrera 30 No. 25-56
Código Postal 111311
PBX (571) 335-5000
Información Línea 105
www.nac-senabogota.gov.co
certificad@nac-senabogota.gov.co
Tel. 3355 5551 ext 109
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
**MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

EJE TEMÁTICO	TEMA FORMACION	OBJETIVOS	TIPO DE CAPACITACIÓN Y UNIDAD DE MEDIDA	No. DE HORAS	No. DE FUNCIONARIOS	CANTIDAD POR UNIDAD (CURSO O PERSONA)
HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y SISTEMAS	3. OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT, PDF, OUTLOOK)	Estructurar una capacitación para los funcionarios del Concejo de Bogotá, para que actualicen sus conocimientos y desarrollen en sus habilidades en el manejo de la herramienta informática, necesaria y de uso cotidiano en las labores realizadas durante la jornada laboral. Optimizar desde las herramientas informáticas la información y el trabajo cotidiano y alcanzar el logro de sus objetivos	DIPLOMADO	100	20	1

Carrera 30 No. 25-90
Código Postal 111311
PBX: (571) 339.5000
Información Línea 155
www.bacsenabogota.gov.co
secretaria@bacsenabogota.gov.co
Tel: 054 839.0519
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS DOCENTES

El contratista deberá entregar para aprobación del Supervisor del contrato, con mínimo 15 días calendario de anticipación al inicio de cada capacitación las hojas de vida y los documentos que acrediten la formación y experiencia de los docentes.

2.1 Para todos los Grupos

Los capacitadores de cada una de las temáticas (excepto la relacionada con herramientas informáticas y sistemas) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- **Formación Académica:** acreditar título universitario y título de posgrado en áreas de conocimiento afines al tema a dictar.
- **Experiencia Específica:** acreditar experiencia mínimo de cinco (5) años como capacitador en el tema de formación.

3.2 Para docentes de Herramientas informáticas y Sistemas: deberán acreditar experiencia mínimo de cinco (5) años como capacitador en el tema de formación, no se requerirá acreditar formación académica diferente.

Para atender las eventualidades que puedan surgir durante el desarrollo de las capacitaciones, el contratista deberá contar como mínimo con un docente suplente y entregar para aprobación del supervisor, la respectiva hoja de vida al inicio del curso.

5

Para acreditar la experiencia y formación de cada uno de los docentes se deberá presentar, por parte del contratista, los siguientes documentos:

- Fotocopia del diploma o certificado de obtención de los títulos de estudios de pregrado y posgrado.
- Si son títulos de pregrado obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la homologación o convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.
- Certificaciones laborales o de contratos, expedidas por la empresa o entidad contratante las cuales deberán indicar el cargo, fechas de iniciación y terminación del período laborado o del contrato según corresponda y señalar de manera clara e inequívoca experiencia docente en las áreas específicas de los temas de formación. Para los casos que la norma así lo exija, la experiencia del personal docente será calculada de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012.

Cuando se presenten experiencias adquiridas de manera simultánea (Tiempos Traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas. Se tendrá en cuenta la experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de materias, o el título profesional, o la expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según lo requiera la ley para el ejercicio válido de la profesión.

3. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán en las instalaciones ofrecidas por el contratista las cuales deberán contar con los espacios físicos adecuados, amplios y dotados de los equipos de audiovisuales (video beam, computador, sonido, televisor, DVD, entre otros) y todas las ayudas didácticas requeridas por los docentes, que permitan apoyar y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

facilitar el proceso de enseñanza, aprendizaje y el desarrollo de las temáticas propuestas. Así mismo los espacios seleccionados deben cumplir con las normas vigentes en salud ocupacional y seguridad industrial.

4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar el cronograma de las capacitaciones a desarrollar previstas en el anexo técnico del contrato, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato.
2. Diseñar los contenidos temáticos para cada evento o eje de formación garantizando su pertinencia con los requerimientos institucionales de capacitación, intensidad horaria y cronogramas. Revisar los contenidos programáticos de cada uno de los módulos conjuntamente con los docentes y someterlos a consideración del Supervisor.
3. Garantizar la pertinencia, actualidad y aplicación de cada actividad académica, dentro del contexto misional de la Corporación y en aras de mejora continua; con las certificaciones de calidad que actualmente ostenta la Corporación.
4. Utilizar metodologías activas de aprendizaje para adultos que conlleven al desarrollo de talleres, dinámicas, estudios de caso, elaboración de proyectos y planes de acción hacia la obtención de productos y resultados de la capacitación y demás instrumentos metodológicos que permitan la aprehensión de conocimientos y el fortalecimiento y desarrollo de las competencias comportamentales y/o funcionales.
5. Diseñar campañas de divulgación y socialización en cada una de las capacitaciones a realizar; establecer y ejecutar estrategias de motivación para que los funcionarios y funcionarias de los diferentes niveles de la entidad participen activamente de los cursos y actividades programadas.
6. Disponer de los servicios de una persona en calidad de monitor, encargado de verificar la relación estudiante - docente en cada uno de los cursos, talleres, seminarios o diplomados y con responsabilidades para ajustar la parte logística de equipos de cómputo, video beam y todos aquellos elementos requeridos por los docentes o responsables del desarrollo de los módulos temáticos.
7. Diseñar y entregar materiales en medio físico y/o magnético a cada uno de los funcionarios y las funcionarias asistentes a los programas de capacitación que sirvan de soporte para el desarrollo de los contenidos temáticos tales como: libretas, carpetas, memorias, USB, CD, DVD. Los costos de los materiales a entregar serán a cargo del Contratista.
8. Presentar los lineamientos para el control de asistencia y el registro de participación por parte de los funcionarios inscritos de las diferentes temáticas.
9. Presentar para aprobación del supervisor, mínimo con 15 días calendario de antelación al inicio de cada curso, las hojas de vida con los respectivos soportes, de los docentes, facilitadores o conferencistas encargados de desarrollar las actividades de formación, quienes deberán acreditar que cuentan con la formación académica requerida en este documento.
10. Establecer de común acuerdo con el supervisor los horarios e intensidades académicas, de conformidad con las necesidades y disponibilidad de la entidad.
11. Las contingencias hacen referencia a aquellas necesidades de capacitación no programadas, que serán solicitadas por el supervisor para su ejecución y las cuales deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato. La Comisión de Personal del Concejo de Bogotá, evaluará los ajustes temáticos y de ejes de formación a que hubiere lugar, de conformidad con las necesidades y situaciones de orden administrativo, de gestión de calidad y de gestión ambiental que se presenten al interior de la Corporación y que obliguen a reevaluar las temáticas inicialmente acordadas.
12. Suministrar las instalaciones físicas: salones, auditorios, laboratorios y demás espacios físicos necesarios para el desarrollo de los programas de capacitación, los cuales deben estar dotados con equipos audiovisuales: video beam, computador, sonido, televisor y demás recursos didácticos requeridos por el docente para apoyar y facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje por competencias. Los espacios seleccionados deben cumplir con las normas vigentes en salud ocupacional; el contratista

6



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- debe proveer a sus costas estos espacios propios o alquilados y las demás que sean establecidas por el supervisor del contrato.
13. Entregar certificado de cursó y aprobó para las capacitaciones con una intensidad horaria igual o superior a sesenta (60) horas, a los participantes que cumplan mínimo con el ochenta (80%) de asistencia y los estándares de evaluación fijados por la entidad que imparta la capacitación, dentro del mes siguiente a terminación del respectivo curso. El contratista debe asumir los costos de impresión y producción de los certificados.
 14. Mantener durante toda la ejecución del Contrato los precios establecidos en la propuesta por cada uno de los cursos y/o actividades de capacitación.
 15. El Supervisor podrá requerir al contratista el cumplimiento de las obligaciones que considere en el desarrollo del contrato, con el fin de garantizar la pertinencia y la actualidad de los contenidos impartidos.
 16. Entregar al supervisor del contrato, en copia física y medio digital un informe final de actividades que resuma el cumplimiento del objeto, los productos y obligaciones pactadas en su totalidad, así como la evaluación final de las capacitaciones realizadas, la cual deberá contener como mínimo los análisis estructurados y estadísticas tales como las fortalezas, competencias y habilidades adquiridas por parte de los funcionarios que participan en los diferentes cursos y presentarán las recomendaciones justificadas para futuros planes de capacitación.
 17. Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas en el presente ANEXO TÉCNICO.

Aprobaron:

ORIGINAL FIRMADO

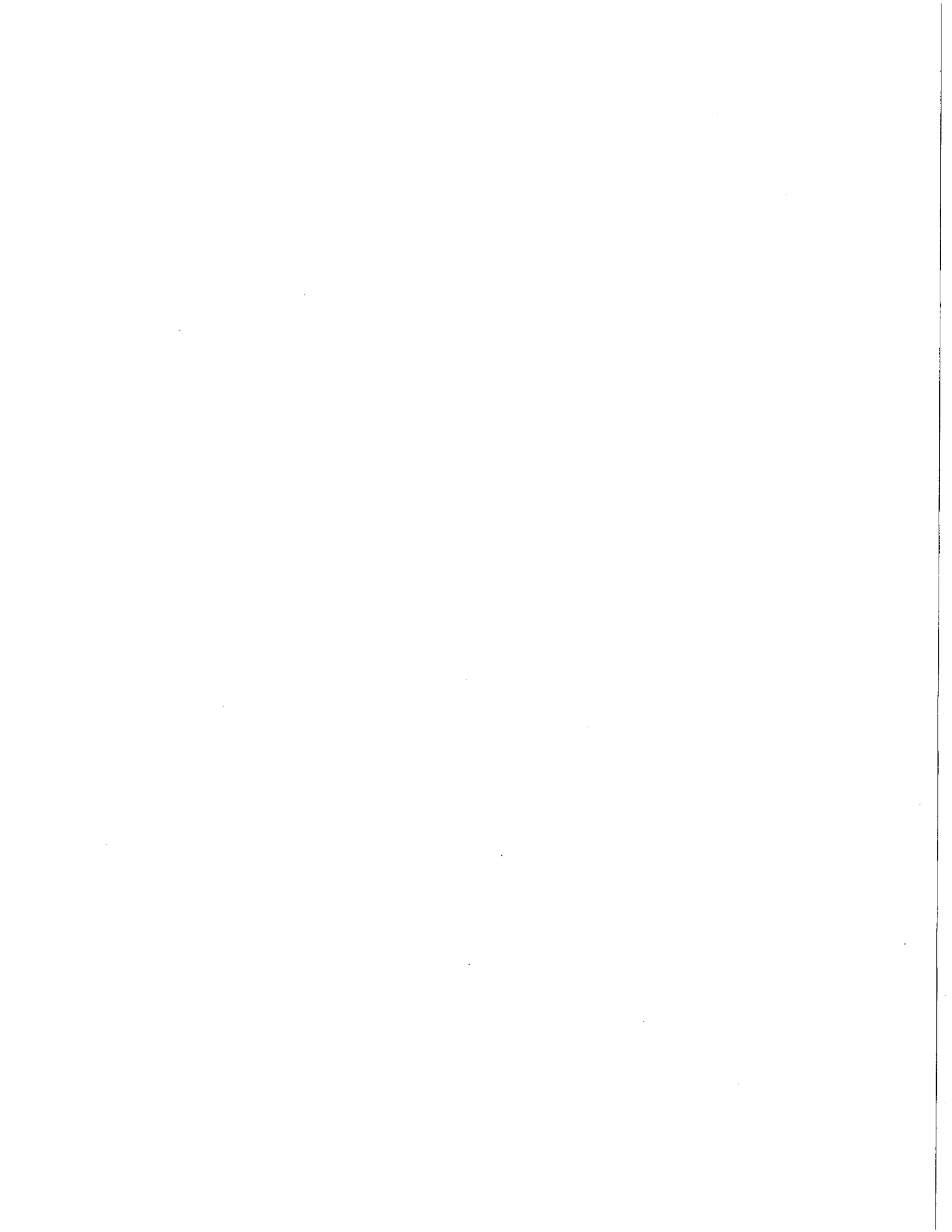
EDWIN OSWALDO PEÑA ROA
Director Financiero

ORIGINAL FIRMADO

GLORIA VERONICA ZAMBRANO
Directora Administrativa

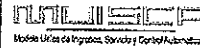
7







Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14429019211



(415)7707212489584(8020)0000014429019211

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 8 6 0 0 4 9 9 2 1 - 0 6. DV: 0 12. Dirección seccional: Impuestos de Grandes Contribuyentes 14. Buzón electrónico: 3 1

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 25. Tipo de documento: 1 26. Número de identificación: 27. Fecha expedición: 28. País: 29. Departamento: 30. Ciudad/Municipio: 31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres 35. Razón social: SGS COLOMBIA S.A.S. 36. Nombre comercial: 37. Sigla: SGS

UBICACION

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Bogotá D.C. 40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 41. Dirección principal: CR 100 25 C 11 BG 3 42. Correo electrónico: co.notificaciones@sgs.com 43. Código postal: 7 2 0 5 44. Teléfono 1: 6 0 6 9 2 9 2 45. Teléfono 2: 3 2 0 8 5 9 7 3 7 4

CLASIFICACION

Actividad económica: 46. Código: 8, 2, 9, 9 47. Fecha inicio actividad: 1 9 7 7 0 1 2 8 48. Código: 7, 1, 4, 0 49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 4 1 0 1 2 8 50. Código: 1 2 7, 1, 2, 0 8, 5, 5, 9 51. Código: 52. Número establecimientos: 6

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 3 5 7 8 9 1 0 1 1 3 1 1 1 5 1 8 2 6 3 5 2 4 4 0 4 2 03- Impuesto al patrimonio 13- Gran contribuyente 40- Impuesto a la Riqueza 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 14- Informante de exogena 42- Obligado a llevar contabilidad 07- Retención en la fuente a título de rent 16- Autorretenedor 08- Retención timbre nacional 18- Precios de transferencia 09- Retención en la fuente en el impuesto 26- Declaración individual precios de tran 10- Obligado aduanero 36- Impuesto sobre la renta para la equid 11- Ventas régimen común 24- Declaración consolidada precios de tra

Obligados aduaneros

64. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma: 1 56. Tipo: 2 57. Modo: 4 58. CPC: 8 2

IMPÓRANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN 59. Anexos: SI NO 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 7 0 8 2 8

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre: DUQUE LONDOÑO MONICA 985. Cargo: CONTRIBUYENTE

