



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DECRETO 1510 DE 2013

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH y la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; los artículos 15, 16, 17 y 84 del Decreto 1510 de 2013, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá D.C., requiere adquirir elementos protocolarios con el propósito de exaltar la labor y aporte de los ciudadanos o instituciones a la ciudad, tales como los premios "Álvaro Gómez Hurtado"; "María Currea de Aya", "Jose Celestino Mutis", "German Arciniegas" y Orden Civil Empresarial, los cuales se encuentran consagrados en Acuerdos emanados por el Concejo de Bogotá D.C., y además para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración y a las funciones a cargo de la entidad.

Los elementos en mención se encuentran contemplados en el Acuerdo 141 de 2005 "por medio del cual se crea la Orden Civil al Mérito, María Currea de Aya, en el Grado Cruz de Oro", Acuerdo 156 de 2005 "por la cual se crea la orden al mérito empresarial, en los grados Cruz de Plata, Cruz de Oro y Gran Cruz", Acuerdo 45 de 1999 "por medio del cual se crea la Orden Civil al Mérito Comunitario Germán Arciniegas", Acuerdo 298 de 2007 por el cual se crea la Orden Excelencia Ambiental José Celestino Mutis y Acuerdo 23 de 1998 "por medio del cual se crea la orden civil al mérito periodístico "Álvaro Gómez Hurtado"

En caso de no realizarse la enunciada contratación no se podrá dar cumplimiento a lo establecido en los Acuerdos señalados anteriormente, condición que va en contravía de las metas planteadas para la presente administración.

Lo anterior con base en la solicitud efectuada por el Concejo de Bogotá, suscrita por La Directora Financiera, radicada en el cordis 2013ER112534.

Es de anotar que a partir del año 2002, la Secretaría Distrital de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias"

Así mismo, el artículo 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."



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Igualmente, el parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1° señaló:

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

Sobre la base de lo anterior, corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es contar con elementos de promoción institucional que permitan exaltar la labor y aporte de los ciudadanos e instituciones al Distrito Capital, en los actos protocolarios del Concejo de Bogotá D.C, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos para cumplir así con el Plan de Desarrollo de la presente Administración, este requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia.

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

2.1. OBJETO

Suministrar elementos de promoción institucional y actos protocolarios del Concejo de Bogotá D.C.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso de selección se encuentra identificado como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
491017	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación, coleccionables y condecoraciones, premios

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato que se derive 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 **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$ 32.631.000) MONEDA CORRIENTE.**

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

No. 18

Fecha: 15/01/2014

Código presupuestal: 3-1-2-02-11-00-0000-00

Valor: **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS (\$ 32.631.000)M/CTE.**

Vigencia 2014



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de presupuesto el cual se anexa al presente, junto con las cotizaciones y demás soportes en veinticuatro (24) folios.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

2.5. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales correspondientes a la cantidad de elementos elaborados y entregados dentro de cada mes, de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato.

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

Si las facturas o cuentas de cobro, cuando haya lugar, no han sido correctamente elaboradas o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.6. SITIO DE ENTREGA

Sede del Concejo de Bogotá – Calle 36 No. 28ª-41

2.7. COMITÉ DE OBRA:

N/A

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas que deben tenerse en cuenta en la ejecución del contrato son las siguientes:

CANTIDADES:		
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Pergaminos en cuero con carpeta color vino-tinto y logo repujado	230
2	Medallas MARIA CURREA DE AYA	2
3	Medallas ORDEN EMPRESARIAL GRADO CRUZ DE ORO	3
4	Medallas ORDEN EMPRESARIAL GRADO GRAN CRUZ	3
5	Medallas ORDEN EMPRESARIAL GRADO CRUZ PLATA	3
6	Medallas EXCELENCIA AMBIENTAL JOSE CELESTINO MUTIS	2
7	Estatuillas ALVARO GOMEZ HURTADO	9
8	Medallas ALVARO GOMEZ HURTADO	9
9	Placa ORDEN GERMAN ARCINIEGAS	1

*La Secretaría Distrital de Hacienda, se reserva el derecho de incluir nuevos ítems relacionados directamente con la necesidad descrita en los estudios previos y el objeto contractual a desarrollar.

Nota: Las cantidades son estimadas y podrían variar la ejecución del contrato conforme a la necesidad exigida por la Entidad. El Supervisor del contrato a suscribir, informará oportunamente al contratista sobre los ajustes en las cantidades.

ITEM 1. PERGAMINOS EN CUERO CON CARPETA COLOR VINO-TINTO Y LOGO REPUJADO

Para los pergaminos en cuero se manejan dos clases de fuentes¹ que son decorativas especiales para este tipo de trabajos, las fuentes utilizadas para éste ítem son: DAUPHIN PLAIN, OLD ENGLISH o SILVUS LP ROMAN, las cuales son impresas con tonner de tintas industriales importadas y se maneja el color rojo para letras capitulares y negro para el texto general.

El escudo del Distrito va colocado en la parte superior derecha de la nota de estilo y va con colores institucionales desarrollados para el mismo que son el amarillo, azul, rojo y negro y sus dimensiones son 5.5 CMS x 4.5 CMS.

La carpeta está elaborada en cuero sintético color vino-tinto y sus dimensiones son de 52 CMS de ancho x 35.5 CMS de alto estando abierta y de 26 CMS de ancho x 35.5 CMS de alto estando cerrada, en la parte frontal lleva repujado el escudo del distrito y la palabra Concejo de Bogotá D.C.

¹ Fuente es la denominación que se hace en artes gráficas para los tipos de letra y estas son desarrolladas Por MICROSOFT; ADOBE; etc., para su manejo en programas de diseño



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

ITEM 2. MEDALLAS MARIA CURREA DE AYA

Son elaboradas en la técnica de fotograbado sobre bronce calibre 3mm de grosor y tienen un diámetro de 5 CMS, llevan la imagen de MARIA CURREA DE AYA y la inscripción 1888 -1998 en su parte frontal. Va sujeta a un cuello o porta cinta elaborada en bronce el cual sostiene una cinta FALLA con los colores del Distrito (amarillos y rojos). La medalla es entregada en un estuche de lujo en terciopelo azul oscuro de 13 CMS de ancho x 21 CMS de alto x 5 CMS de grosor, con broche de lujo.

ITEMS 3, 4 Y 5. MEDALLAS ORDEN EMPRESARIAL GRADO GRAN CRUZ, GRADO CRUZ DE ORO Y GRADO CRUZ PLATA

Son elaboradas en estampado con troquel industrial en bronce 3.5 mm y tiene un diámetro de 7 CMS, va acompañada de una réplica de la misma, también estampada con troquel industrial sobre bronce de 1.5 mm, tiene un diámetro de 2.2 CMS. Tanto la medalla como la réplica van colocadas sobre una banda elaborada en cinta satín con los colores del Distrito (amarillo y rojo). Se entregan en un estuche de lujo en pana azul oscuro de 30 CMS de alto x 16 CMS de ancho x 5 CMS de grosor con broche de lujo. Las 2 piezas; tanto la medalla como la réplica, llevan recubrimiento de oro y llevan un sobrepuesto con la leyenda "ORDEN MERITO EMPRESARIAL GRADO GRAN CRUZ, GRADO CRUZ DE ORO O GRADO CRUZ DE PLATA" según el caso.

La medalla CRUZ EMPRESARIAL DE PLATA es elaborada también en bronce, pero lleva un recubrimiento de plata para su acabado final, de la misma manera con la réplica.

ITEM 6. MEDALLAS EXCELENCIA AMBIENTAL JOSE CELESTINO MUTIS

Elaboradas en fotograbado sobre bronce de 3 mm de espesor, tiene un diámetro de 5,5 CMS, lleva la imagen de don JOSE CELESTINO MUTIS y la leyenda ORDEN EXCELENCIA AMBIENTAL; en su parte frontal va sujeta a una barra elaborada en bronce 1.2mm.

Las piezas van colocadas sobre una banda elaborada en cinta satín de color azul y verde, son entregadas en estuche de lujo en terciopelo azul de 30 CMS de alto x 16 CMS de ancho x 5 CMS de grosor con broche de lujo. Las 2 piezas llevan recubrimiento de oro.

ITEM 7. ESTATUILLAS ALVARO GOMEZ HURTADO

Como su nombre lo indica son el busto del doctor ALVARO GOMEZ HURTADO, son elaboradas en bronce fundido con técnica a la cera perdida, su acabado es en bronce envejecido, el cual se logra con la técnica de la pátina, que es un procedimiento manual elaborado con productos adquiridos en tiendas especializadas en materiales artísticos. Tienen una altura de 20 CMS y van colocadas sobre una base de madera la cual lleva una placa fotograbada en bronce con la leyenda "MERITO PERIODISTICO ALVARO GOMEZ HURTADO" y su respectivo año de entrega.

ITEM 8. MEDALLAS ALVARO GOMEZ HURTADO



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Son estampadas con troquel industrial sobre bronce de 3.5 CMS de grosor y tienen un diámetro de 5 CMS, llevan en su parte frontal la efigie del doctor ALVARO GOMEZ HURTADO, y las leyendas al MERITO PERIODISTICO ALVARO GOMEZ HURTADO; van sujetas a un cuello o porta cinta también elaborado en bronce, el cual soporta una cinta FALLA con los colores del Distrito (amarillo y rojo). Son entregadas en estuche de lujo en terciopelo azul oscuro de 13 CMS de ancho x 21 CMS de alto x 5 CMS de grosor, con broche de lujo.

Las dos (2) piezas (medalla y porta cinta) llevan recubrimiento de oro.

ITEM 9. PLACAS DE 50 x 50 ORDEN CIVIL AL MERITO COMUNITARIO GERMAN ARCINIEGAS

Las placas de 50 x 50 CMS son elaboradas en bronce 1.2 mm de grosor llevan la leyenda "ORDEN CIVIL AL MERITO COMUNITARIO GERMAN ARCINIEGAS, CONCEJO DE BOGOTA D. C." en la fuente (tipo de letra) FUTURA CONDENSED y el escudo del Distrito, tanto las leyendas como el escudo van en color dorado alto relieve sobre fondo negro.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- 5 Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de "POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
- 12 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

- 13 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea informado o notificado por parte de la entidad.
2. Realizar la entrega de los elementos de promoción institucional solicitados en las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico y condiciones y/o especificaciones esenciales y la propuesta del contratista.
3. Entregar los elementos de promoción institucional en las instalaciones del Concejo de Bogotá D.C., al Supervisor del Contrato y asumir los costos de transporte y logística sin costo adicional para la entidad.
Hacer entrega de los elementos de promoción institucional cinco días siguientes al requerimiento previo del supervisor del contrato.
5. Garantizar la calidad de los elementos de promoción institucional, sin perjuicio de la garantía que ampara la calidad de los bienes recibidos.
6. Reemplazar sin costo alguno y dentro del plazo señalado por el Supervisor del contrato, cualquier elemento de promoción institucional que se entregue averiado, dañado o que no cumpla con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y el anexo técnico.
7. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
8. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato
9. Allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, conforme lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 7 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
10. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y de la naturaleza del contrato.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El Supervisor además de las funciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Verificar al momento de la entrega de los elementos de promoción institucional las características descritas en las especificaciones técnicas.
2. Requerir al contratista para la entrega de los elementos con la antelación correspondiente, teniendo en cuenta los plazos de entrega determinados en las obligaciones del contratista

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; el artículo segundo, numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, o el que lo modifique, adiciones, aclare o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

N/A

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN LA SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO, EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN Y LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL.

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En el presente proceso de selección no se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 85 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013.

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

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

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

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de Cumplimiento por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en la Invitación Pública. Por lo anterior para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo de Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes Suministrados; Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente a partir de la terminación del contrato por seis (6) meses.

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 20% del valor total del contrato.	A partir de la terminación por 6 meses.

6.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: (Solo opera Contrato de seguro contenido en una póliza, según el artículo 114 del Decreto 1510 de 2013). N/A

6.4. GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

Con ocasión de la ejecución del contrato, la entidad efectuó el análisis sobre la existencia de riesgo de daño para sus bienes, y determinó que el desarrollo de las actividades propias de la ejecución del contrato, no implican ningún riesgo susceptible de daño en los bienes de la entidad que sea atribuible a terceros.

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

Se encuentra contenido en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-000257 de 2012.

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

El personal que utilizará el contratista para entregar los elementos de promoción institucional y actos protocolarios, Jberá no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad por ser un servicio ocasional. Los posibles proponentes deben contar con el personal calificado para realizar la entrega de los mencionados elementos.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR. (ARTÍCULO 15 DECRETO 1510 DE 2013)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

ANÁLISIS DEL SECTOR: APLICA NO APLICA _____

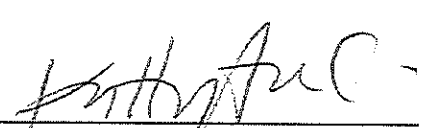
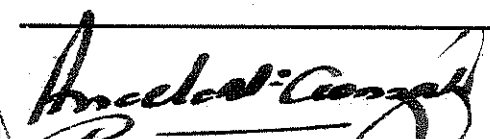
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la 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: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá	 Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Olga E. Abril Benavides
Revisó:	José Fernando Florez