



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y
CONCURSO DE MÉRITOS.
DECRETO 1510 DE 2013

3

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 15, 16, 17 y 20 del Decreto 1510 de 2013, 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.

Para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá es conveniente la celebración de un contrato con el objeto registrado, porque inherente al desempeño de las funciones que deben adelantar en cumplimiento de su visión, misión y objetivos, se encuentra la comunicación impresa, tanto interna como externa, de normas, procesos, procedimientos, decisiones, proposiciones, resoluciones, reglamentaciones, respuestas a clientes, etc., que deben ser entregados con la oportunidad requerida de acuerdo con el tipo de documento que se trate, para lo cual las entidades no cuentan con el personal y la infraestructura para llevar a cabo dichas funciones; además para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el Plan de Desarrollo de la presente Administración.

Es de anotar que a partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en el año 2002, 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."

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 Secretaría Distrital de Hacienda, tramita su correspondencia interna y externa recibida, mediante el servicio para la gestión de correspondencia, con todos los recursos dispuestos de manera exclusiva; situación que ha permitido mejorar el tiempo de entrega y devoluciones de acuses de recibo ofreciendo condiciones de calidad en el proceso, por lo tanto se aplicará este modelo de gestión para la Entidad, solicitando el personal y los recursos tecnológicos, de comunicación y transporte requerido en cada área, con las características y en la cantidad adecuada para garantizar la ejecución de sus procesos, de acuerdo con el volumen de envíos en cada dependencia.

El servicio de mensajería expresa masiva en la Secretaría de Hacienda se realiza a través de mensajeros motorizados con dedicación exclusiva. La cantidad de motorizados se ha proyectado para la entrega efectiva de los envíos encomendados para su distribución, solicitando su exclusividad y control mediante supervisores del contratista. El supervisor de la entidad, ejercerá control sobre la dedicación exclusiva del personal, los niveles de eficiencia y control de acuses de recibo.

El modelo establecido por la Secretaría de Hacienda para el manejo de los envíos (correspondencia externa enviada) a nivel Bogotá, a través del servicio de mensajeros motorizados con dedicación permanente y exclusiva ha generado beneficios importantes, toda vez que el proceso de correspondencia que se tiene actualmente es bastante dinámico y representa un factor estratégico para el cumplimiento de los objetivos y funciones a cargo de la Entidad. Estos beneficios se ven reflejados en los siguientes aspectos:

17



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

DECRETO 1510 DE 2013

- Las devoluciones, han disminuido en un 50% con el hecho de que en el momento que las reportan se efectúan las llamadas a que haya lugar, obteniendo en la gran mayoría una respuesta efectiva y una entrega exitosa.

El proceso inicia a las 7:00 de la mañana se efectúa la zonificación, cuando los motorizados llegan a recoger la correspondencia de la zona asignada y salen a distribución, durante el proceso de entrega se presentan novedades con los oficios que no pueden ser entregados destino por diferentes causales de devolución, en ese momento, vía telefónica y en tiempo real se procede a efectuar las verificaciones tanto telefónicas como por otros medios (internet, directorios, etc.), con el fin de corregir direcciones o en su defecto asegurar una causal de devolución verídica. Con este mecanismo se ha logrado reducir considerablemente el número de devoluciones en área de distribución y, adicionalmente se realiza una actualización de datos de los destinatarios, los cuales son enviados a las dependencias para que depuren sus bases de datos. Estos informes se elaboran a diario y se verifican contra los documentos físicos que reportan todos los días en la tarde los mensajeros, los cuales llegan con la totalidad de la correspondencia gestionada que fue generada el día anterior para esta distribución.

- Por otro lado, el beneficio para la Secretaría de Hacienda se evidencia también de manera significativa, en el hecho de que se tiene la información de entregas en tiempo real y oportuno, gracias a la utilización del sistema GPS, exigido al contratista.
- Adicionalmente, el registro de la información por parte del contratista en el aplicativo CORDIS es completa y a diario y la organización y digitalización de la documentación es más efectiva, ya que en la tarde se cuenta con el reporte de todo el día logrando así que las dependencias cuenten con la información actualizada y oportuna sobre sus envíos.
- Se garantiza la seguridad de la documentación, pues se reducen los re-procesos de la correspondencia y a cada mensajero se le asigna determinada cantidad de oficios por los cuales debe responder al final del día.
- El coordinador del contratista entrega a diario un informe a la Supervisión de contrato con la verificación del control sobre el personal, su rango de gestión, volumen, capacidad de entrega con las novedades presentadas para la toma de decisiones a que haya lugar y para garantizar la gestión de la totalidad de la correspondencia y cumplir con los indicadores de entrega oportuna y satisfacción a los usuarios establecidos en los sistemas de Gestión.
- La Oficina de Correspondencia Quejas y soluciones realiza una encuesta de satisfacción mensual, en donde los contribuyentes responden varias preguntas, entre ellas si la respuesta fue efectiva y le llegó en el tiempo esperado. Las respuestas han sido satisfactorias.

Por otro lado, el modelo por envío a través de la infraestructura operativa del contratista en el cual la totalidad de la correspondencia de la entidad se remite a las oficinas de este para que sea distribuida entre sus propios mensajeros y zonificada junto con los envíos de otros clientes, comparado con el modelo utilizado por la Secretaría de Hacienda podría generar las siguientes situaciones:

1. Se perdería el control por parte de la Supervisión del contrato, de la ubicación de los documentos remitidos.
2. Los envíos se confundirían con otros masivos y se perdería la exclusividad y la importancia de los mismos.
3. El indicador de las devoluciones se incrementaría considerablemente en especial los Cerrados y por ende el costo por reenvío (reproceso) sería mayor.
4. Los reenvíos por falta de gestión, harían perder más tiempo en el reporte de la información.
5. La seguridad de los documentos sería mucho menor.
6. En la responsabilidad por malas entregas, no se podría identificar a la persona que la realizó.
7. El proceso de verificación diaria que se hace de todas las entregas no se haría en tiempo esperado.
8. La secuencias se demorarían mucho tiempo en completarse.
9. El reporte a CORDIS se verá afectado en gran proporción.

Para el Concejo de Bogotá se requiere con el servicio de mensajería expresa masiva para la gestión de la correspondencia externa enviada, contando con la capacidad del operador postal seleccionado y con un motorizado disponible con exclusividad para atender envíos inmediatos.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y conforme con las reglas de la buena administración debe celebrarse un contrato con el objeto referido de tal manera que se garantice la prestación del servicio para cada Entidad.

Lo anterior de acuerdo con las solicitudes presentadas por la Directora Financiera Concejo de Bogotá, radicada con el Cordis 2013ER111251 y por la Jefe de la Oficina de Correspondencia, Quejas y Soluciones radicada con el Cordis 2013IE28271.

Se realizará conjuntamente la selección del contratista y se suscribirán dos contratos independientes con quien resulte adjudicatario del proceso, así:

1. Contratante: Secretaría Distrital de Hacienda, para la prestación del servicio en la Secretaría Unidad Ejecutora 01.



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

DECRETO 1510 DE 2013

2. Contratante: Secretaría Distrital de Hacienda, para la prestación del servicio en el Concejo de Bogotá, D.C. Unidad Ejecutora 04.

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

La necesidad concreta que se pretende satisfacer es la entrega oportuna de correspondencia externa e interna, enviada y recibida, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia, de la Unidad Ejecutora 01 Secretaría Distrital de Hacienda, Unidad Ejecutora 04 Fondo Cuenta Concejo de Bogotá.

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

PRESTAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA Y DE MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA PARA LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA Y EL CONCEJO DE BOGOTÁ.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

La presente contratación consta de:

3.2.1. SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING (para la Secretaría Distrital de Hacienda)

El Servicio para la gestión de la correspondencia interna bajo la modalidad de outsourcing, se refiere a la prestación, por parte del contratista, del servicio requerido por la entidad en sus distintos puntos de servicio para gestionar la correspondencia utilizando personal y equipos propios de este, tales como radicadores, patinadores, auxiliares de oficina, supervisores, equipos de cómputo y comunicación, entre otros, cumpliendo con las características técnicas definidas en el presente anexo y las cantidades solicitadas en la ejecución del contrato

Está destinado a gestionar la correspondencia enviada y recibida, interna y externa, de acuerdo con el procedimiento interno de la Entidad, incluyendo su recepción, recolección, radicación en el aplicativo de correspondencia de la Entidad (Cordis), escaneo, clasificación, entrega al destinatario; escaneo de las solicitudes, escaneo de acuse de recibo y guía de la correspondencia externa enviada con su respectivo cargue de la imagen en el aplicativo CORDIS.

El contratista deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos que contempla el ANEXO TECNICO No. 1 – FICHA TÉCNICA de manera obligatoria, con la previa revisión por parte de la supervisión del contrato, antes de la firma del acta de inicio, sin excepción.

3.2.2. SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA

Destinado para la distribución de la correspondencia externa, se realizará en la SDH a través de mensajeros motorizados con dedicación exclusiva a la entidad, para los envíos a Bogotá y cumpliendo con la capacidad operativa ofrecida y los tiempos aceptados por el operador postal seleccionado para los envíos nacionales.

Para el Concejo de Bogotá este servicio se prestará con la capacidad operativa del operador postal seleccionado.

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, se obligará a prestar con sus recursos humanos, técnicos, logísticos y demás necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios requeridos, en las diferentes sedes previstas y en la propuesta que haya presentado, para contribuir al normal desarrollo de las actividades de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., y el Concejo de Bogotá.

La prestación del servicio para entrega de comunicaciones externas producidas por las entidades se realizará de acuerdo con las especificaciones del ANEXO TECNICO No. 1 – FICHA TÉCNICA, con la normatividad aplicable y en especial la Ley 1369 de 2009 "por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones.

El desarrollo del objeto contractual se ejecutará acatando la normatividad vigente en cuanto al manejo de comunicaciones oficiales en las entidades públicas y los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de cada una de las Entidades las cuales serán suministradas al contratista para su aplicación por los supervisores delegados por las entidades.



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

DECRETO 1510 DE 2013

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se encuentran contenidas en el documento "ANEXO TECNICO No. 1 – FICHA TÉCNICA".

3.4. PLAZO

8 meses para el Concejo de Bogotá y 10 meses para la Secretaría Distrital de Hacienda, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta el agotamiento de los recursos, evento que primero ocurra.

3.5. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto del presente proceso es de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$758.650.000 Mcte), incluye impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.

DESCRIPCION	SECRETARIA DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
SERVICIO DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERIA EXPRESA MASIVA	\$718.650.000	\$40.000.000
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO	\$758.650.000	

3.6. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos por mensualidades vencidas, de acuerdo con los servicios prestados dentro del periodo respectivo.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, 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.

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.

3.7. SITIO DE ENTREGA:

No.	ENTIDAD	SEDES
1	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	Carrera 30 No.25-90 - CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL – CAD
		Calle 145 A N° 105 95 - SUPERCADE SUBA
		PORTAL AMERICAS - SUPERCADE AMERICAS
		Calle 57 R Sur No. 72 D-12 - SUPERCADE BOSA
		SUPERCADE 20 DE JULIO
		CADE TOBERIN
		CADE SERVITA
		CADE FONTIBON
		Calle 54 A No.14-65 - Oficina de Ejecuciones Fiscales
		Carrera 32 No.12-45 - Archivo Central de la Secretaria
		Carrera 23 No.72-00 - Archivo de la T2
2	CONCEJO DE BOGOTA	Calle 17 No. 65B - 95 - Dirección Distrital de Impuestos
		Calle 35 28A-41
		Calle 37 28A-48
		Carrera 30 25-90 Piso 2
		Sede alterna del Concejo de Bogotá D.C.

3.8. 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 única así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.



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

DECRETO 1510 DE 2013

3.9. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, 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, ley 1562 de 2012, 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 bienes y servicios contratados y responder por ello.

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 entrambamiento 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.
- 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.

3.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

- 1 Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas en el ANEXO TECNICO No. 1 – FICHA TÉCNICA, mediante el cual se determinan los requerimientos para el objeto del presente contrato

3.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El Supervisor o Interventor además de las funciones establecidas en el procedimiento de supervisión e interventoría, 38.P-01, tendrá las siguientes:

1. Entregar al contratista el espacio físico que la Entidad tiene destinado para la ejecución de las actividades del objeto contractual.
2. Entregar al contratista para la suscripción del acta de iniciación copia del procedimiento 61-P-01 Administración de comunicaciones oficiales del Sistema de Gestión de Calidad, en la Secretaría Distrital de Hacienda; copia de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad en los cuales interviene el contratista.



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

DECRETO 1510 DE 2013

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 y demás normas concordantes.
4. En el evento en que el volumen de correspondencia supere las proyecciones, evaluar si es necesario solicitar al contratista personal adicional temporalmente, previa verificación de los recursos presupuestales disponibles.
5. En el momento que se requiera un envío de correspondencia internacional, cotejar el valor del envío con los precios del mercado para autorizar su envío.

3.12. COMITÉ DE OBRA:

NO APLICA

3.13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: (Compraventa, leasing, arrendamiento, comodato, etc.)

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

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

APLICA: SI NO

Licencia de Mensajería

El proponente deberá presentar con la propuesta copia de la licencia de servicio de mensajería vigente o estar habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y así mismo estar inscrito en el registro de operadores postales, según lo establecido en el Artículo 4 del Ley 1369 de 2009 y demás normas complementarias

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

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 41 y 44 del Decreto 1510 de 2013 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 la de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

El servicio de Correspondencia y de mensajería expresa masiva, tal como lo requieren la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá, enmarca dentro de la definición de características técnicas uniformes y de común utilización, en el entendido que se trata de una prestación de servicio diaria y continua, con recursos humanos y logísticos que contienen las mismas especificaciones técnicas, cuyo fin es el de gestionar su correspondencia interna y externa recibida, mediante el servicio para la gestión de correspondencia, con todos los recursos dispuestos de manera exclusiva y el servicio de Mensajería Expresa Masiva en la Secretaría de Hacienda y el Concejo de Bogotá, la cual se realiza a través de mensajeros motorizados con dedicación exclusiva, los anteriores servicios son demandados y ofrecido comúnmente en el mercado.

Las particularidades y especificaciones técnicas únicas son la descripción de la prestación de un servicio que es genérico, los cuales se describen en el ANEXO TECNICO No. 1 – FICHA TÉCNICA que establece términos de desempeño y calidad de los servicios requeridos.

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.

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

Con el fin de determinar el presupuesto para contratar el objeto mencionado, se realizó un sondeo en el mercado, con empresas proveedoras del servicio, de las cuales cotizaron de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas de conformidad con los estudios previos las relacionadas en el cuadro anterior.



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

DECRETO 1510 DE 2013

Adicionalmente se tiene en cuenta el contrato del año inmediatamente anterior suscrito por el mismo concepto, dichos precios fueron actualizados adicionando el 4.61%, porcentaje que corresponde al promedio del incremento del SMMLV de los últimos tres años (2011-2012-2013)

Se fija el presupuesto realizando un análisis por cada uno de los ítems requeridos, se establece la dispersión, se eliminan los valores extremos y se aplica la media correspondiente para obtener el valor unitario de referencia de mercado, para cada servicio. Este valor se multiplica por la cantidad estimada y el plazo de ejecución del contrato.

Los dos componentes del proceso, servicio para la gestión de la correspondencia interna y servicio de mensajería expresa masiva, están excluidos de IVA, de acuerdo al concepto unificado de IVA No. 00001 de 2003 expedido por la Oficina Jurídica de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (documento adjunto).

Se anexan 2 folios que complementan este análisis.

6. REQUISITOS HABILITANTES (Art. 5 Ley 1150 de 2007 y artículo 16 del Decreto 1510 de 2013)

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 10, numeral 2 del Decreto 1510 de 2013)

Tiene por objeto establecer si el proponente cumple con los requisitos de orden legal determinados en el pliego de condiciones, para este efecto se verificarán los documentos de contenido jurídico establecidos en el respectivo pliego de condiciones tales como, la carta de presentación de la propuesta, certificados de existencia y representación legal expedidos por la autoridad competente, documento de conformación del consorcio o unión temporal, verificación de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, Certificación Vigente de la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social, Garantía de seriedad de la propuesta, y los demás que se señalen en el correspondiente pliego de condiciones. Se publica en archivo adjunto que forma parte del presente documento.

6.2. Experiencia del Proponente: (Art 10, numeral 1 del Decreto 1510 de 2013)

La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y la experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantarse exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, alcances, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso, en cuantía proporcional al presupuesto oficial asignado.

Para la Entidad es importante contar con contratistas con experiencia en la prestación del servicio requerido en ejecución de varios contratos con especificaciones técnicas y magnitud equivalentes a las de la SDH y el Concejo de Bogotá, toda vez que con este factor se garantiza su conocimiento en el manejo de la logística, infraestructura, recursos y procedimientos, en empresas o entidades similares.

Así las cosas, para la entidad es importante verificar que el proponente seleccionado ha ejecutado al menos un contrato en el que haya manejado una cantidad similar de operarios cuyo valor asciende aproximadamente al 80% del valor del contrato que se pretende suscribir, en ese orden de ideas resulta razonable que al menos de una de las certificaciones de experiencia corresponda a un contrato cuyo valor sea igual o superior a 0.8 veces el presupuesto oficial en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), lo que dará cuenta que el proponente adjudicatario posea la logística similar a la del contrato a celebrar. Así mismo, resulta coherente verificar que el proponente ha acumulado experiencia mediante la ejecución de otros contratos cuya sumatoria debe ser igual o superior a 1,5 veces el presupuesto oficial en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Se impone un límite en la cantidad de contratos a presentar, calculando que los otros tres contratos aportados podrán ser de aproximadamente el 24% del presupuesto del que se pretende celebrar. Sin embargo, será admisible que el proponente acredite con un solo contrato el valor total de la experiencia requerida.

6.3. Capacidad Financiera: (Art 10, numeral 3 del Decreto 1510 de 2013)

Tiene por objeto establecer si el proponente cumple con los indicadores financieros. Se publica en archivo adjunto que forma parte del presente documento.



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

DECRETO 1510 DE 2013

6.4. Capacidad Organizacional: (Art 10, numeral 4 del Decreto 1510 de 2013)

Tiene por objeto establecer que el proponente cumple con la Capacidad Organizacional. Se publica en archivo adjunto que forma parte del presente documento.

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 o en la invitación pública según corresponda.

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 25 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013).

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 26 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, con base en el cual se establecen los siguientes criterios:

El factor de evaluación en el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo previsto artículo 40 del Decreto 1510 de 2013.

"Decreto 1510 de 2013, "Artículo 40. Ofrecimiento más favorable a la entidad. El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, se determinará de la siguiente manera:

1. En la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio. (...)

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.

Se encuentra contenido en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-00257 de 2012.

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.)

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS FAVOR DE LAS ENTIDADES ESTATALES CON OCASIÓN DE: (I) LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS; (II) LOS CONTRATOS Y SU LIQUIDACIÓN; Y (III) LOS RIESGOS A LOS QUE SE ENCUENTRAN EXPUESTAS LAS ENTIDADES ESTATALES, DERIVADOS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL QUE PUEDA SURGIR POR LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE SUS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS, DEBEN ESTAR GARANTIZADAS EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY Y DEL PRESENTE DECRETO.

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, a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Seriedad del ofrecimiento	Por el 10% del presupuesto oficial estimado.	Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.



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

DECRETO 1510 DE 2013

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 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:

9.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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 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 treinta por ciento (30%) del valor del contrato, a partir de la terminación del contrato 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 Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de 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 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.	Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 10% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años.
Calidad del servicio	Por el 30% del valor total del contrato.	A partir de la terminación del contrato y seis (6) meses más.	Responsabilidad Extracontractual	Por 200 SMMLV	El término de ejecución del contrato.

9.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Valor Estimado del Contrato SDH: \$ 718.650.000
 Valor Estimado del Contrato Concejo: \$40.000.000

Cobertura Mínimas		% mínimo de Cobertura
Predios, Labores y Operaciones - PLO	Mínimo	MINIMO 200 SMMLV
Daño Emergente y Lucro Cesante	Mínimo	10% Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Perjuicios Extra patrimoniales	10%	10% Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Contratistas y Subcontratistas	10%	10% del valor del PLO por Evento y 20% del valor del PLO por vigencia
Amparo Patronal	10%	10% del valor del PLO por Evento y 20% del valor del PLO vigencia.
Vehículos Propios y No Propios	10%	10% del valor del PLO por Evento y 20% del valor del PLO vigencia
Bienes bajo Cuidado Tenencia y Control	10%	10% del valor de PLO por evento / 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad Civil Cruzada	10%	10% del valor del contrato por evento / 20% del valor del PLO vigencia
Gastos Médicos		\$3 millones por persona / 12 millones por evento y 20 millones por vigencia.

Los deducibles de la póliza deberán ser asumidos por el contratista y no por la Entidad, igualmente se incluyen las siguientes cláusulas:

- 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 asegurado por ocurrencia de siniestro por una vez
- No cancelación o revocación por no pago de prima



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

DECRETO 1510 DE 2013

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)

NO APLICA

11. FICHA TÉCNICA

Se anexa a los estudios previos el ANEXO TECNICO No. 1 – FICHA TÉCNICA correspondiente al servicio de características técnicas uniformes a ser adquirida mediante subasta inversa que incluye las características y especificaciones de que trata el artículo 40 del Decreto 1510 de 2013.

COMISIÓN DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA EN BOLSA COMPRADORA (SCBC)

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.

Del concepto emitido por el Subdirector de Asuntos Postales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de fecha 14 de junio de 2012, en lo referente a la aplicabilidad de los tratados, se puede concluir que no aplicaría ningún tratado ya que cualquier empresa extranjera con sucursal en Colombia y que se encuentre inscrita en el Registro Postal puede participar del proceso; pues el literal a) del artículo 4 de la Ley 1369 señala que para la habilitación como operador de SPP será necesario:

"Acreditar ser una persona jurídica nacional o extranjera legalmente establecida en Colombia y que su objeto social principal sea la prestación de servicios postales."

De conformidad con lo anterior, se permite la habilitación de sociedades constituidas en Colombia así como de sucursales de nacionalidad extranjera cuyo objeto social principal sea la prestación de servicios postales.

Teniendo en cuenta lo anterior y una vez consultado el registro de operadores postales, se evidencia que la totalidad que se encuentran registrados, son empresas constituidas en Colombia.

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 artículos 21, numeral 9 y 152 el Decreto 1510 de 2013)

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$758.650.000 Mcte), es decir, que el valor es superior a los US\$125.000 dólares americanos no procede limitar la convocatoria a Mipymes.

15. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Efectuado el análisis correspondiente, 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 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. y en consecuencia se realiza efectivamente la inclusión de tal disposición, en aplicación del literal c) del punto 4) de la misma



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

DECRETO 1510 DE 2013

Directiva, por considerar que para este proceso el contratista debe garantizar además del personal profesional con experiencia específica, la vinculación de personas que brinden apoyo en los aspectos operativos que demande la ejecución del contrato.

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


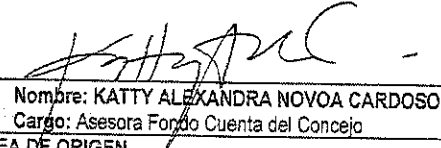
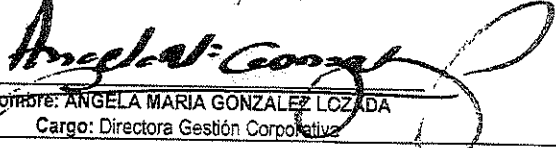
La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

RECOMENDACIÓN:

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

ÁREA DE ORIGEN	ÁREA DE ORIGEN
 Nombre: CLARA ESPERANZA SALAZAR DELGADO Cargo: Jefe Oficina de Correspondencia Quejas y soluciones	 Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo
DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN	
 Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA Cargo: Directora Gestión Corporativa	

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Nelly Quintana Navarro