



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

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

DECRETO 1510 DE 2013

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 es conveniente la celebración de un contrato con el objeto registrado, porque inherente al desempeño de las funciones que se deben adelantar en cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la entidad, se encuentra contar con sistemas que incorporen avances en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que garanticen un servicio oportuno, eficaz y eficiente a los diferentes usuarios.

La Dirección de Sistemas e Informática consiente del alcance misional en cuanto a la gestión y administración de los recursos informáticos, pretende a través de las mejores prácticas internacionales en materia de TIC's (Tecnologías de Información y comunicaciones), determinar un esquema de apropiación de desarrollo y mantenimiento que supla las necesidades de la Entidad, con un costo mínimo de operatividad y designación racional de los recursos y máximo en beneficios y tiempos de respuesta. Lo anterior, permitirá realizar una gestión eficiente para mejorar los niveles de servicio, fortalecer la capacidad de atención, solución, respuesta y seguimiento de las solicitudes de los funcionarios que hacen uso de las TIC's.

En la actualidad la Entidad está implementando el proyecto ITIL "*Information Technology Infrastructure Library*", con el propósito de mejorar la gobernabilidad de los servicios de tecnología informática, basado en la aplicación de buenas prácticas para la gestión de servicios informáticos, abordando dichos servicios en todo su ciclo de vida, en el cual se incluyen las fases de: Estrategia, diseño, transición y operación. Este proyecto en su primera etapa incluye: implementación, divulgación y capacitación de seis (6) procesos ITIL: Gestión del catálogo, Gestión de incidentes, Gestión de solicitudes, Gestión de problemas, Gestión del cambio, y Gestión de eventos, los cuales tienen un enfoque dirigido a la buena y óptima prestación de los servicios del área de tecnología. La implementación de esta metodología permitirá aumentar la eficiencia y oportunidad en el soporte informático de la organización e implica un cambio en la forma de operación de la Dirección de Sistemas e Informática que redundará en beneficios para la Entidad.

De los procesos mencionados anteriormente la *Mesa de Servicios* interactúa directamente con Gestión de incidentes, solicitudes y problemas, por lo que a nivel interno estamos preparando a los funcionarios del equipo de la Subdirección de atención de usuarios (SSAU) de la DSI en estos procesos, quienes gestionarán la operatividad y mejoramiento continuo de cada proceso, con el fin de aumentar los niveles de atención y productividad a nivel de la Dirección.

Los servicios requeridos se agrupan en los siguientes componentes:

1. Soporte Informático en sitio:

Proporciona un punto único de contacto para realizar la atención de las solicitudes, incidentes y IMACs (Instalaciones, Movimientos, Asignaciones y Cambios) gestionando y apoyando las solicitudes tecnológicas de todos los usuarios de las tecnologías de la información y comunicaciones de la SDH, como son:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

DECRETO 1510 DE 2013

- Edificio CAD, Edificio Soluzona, Supercades, Archivo Calle 32, Unidad de Ejecuciones Fiscales, Cades y línea 195
- Entidades Distritales usuarias de las aplicaciones del sistema de Información SI CAPITAL
- Entidades con convenio de transferencia tecnológica vigente con la SDH

Así como el apoyo en eventos organizados por la Entidad, tales como: Feria de atención al ciudadano (este evento es organizado por la Alcaldía Mayor en las diferentes localidades del distrito), puntos de atención a contribuyentes de acuerdo con el calendario tributario.

Y todas las herramientas que se requieren para poder prestar este servicio (Equipos de cómputo, equipos de comunicaciones para el personal del contratista, equipos de backup que deben estar disponibles).

2. Mantenimiento preventivo y correctivo

- Realizar un (1) mantenimiento preventivo durante la ejecución del contrato, a los equipos relacionados en el Anexo No. 2. Los correctivos se realizarán por demanda cuando sean necesarios.
- Suministro de repuestos, partes y/o accesorios

Este servicio ha permitido obtener los siguientes beneficios:

- Software de gestión que administra las solicitudes de servicio y soporte de TIC's de la SDH.
- Distribuye la prestación de servicios y soporte para usuarios internos y externos, a través de soporte telefónico
- Mantiene un control estandarizado de todas las solicitudes
- Permite establecer y monitorear niveles de acuerdo de servicio con sus usuarios
- Prevención del fallo de los equipos de cómputo que soportan los procesos y actividades de los funcionarios de la Entidad.
- Garantiza la atención y solución de incidentes de hardware y software reportados, conforme con los acuerdos de niveles de servicio establecidos.
- Garantiza el soporte técnico en sitio, en los diferentes niveles de la Entidad
- Mantener la cobertura de acceso a los servicios misionales y corporativos ofrecidos a través de los sistemas de información.

Por las razones expuestas, se requiere contar con una empresa que ofrezca las condiciones de calidad para la prestación de este tipo de servicios, lo que contribuirá al logro de los objetivos de la Dirección.

Así mismo, 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 N° 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"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

DECRETO 1510 DE 2013

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.”

Así mismo, su vez el Decreto Distrital N°. 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 la base 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.

El Concejo de Bogotá a través de la Oficina de Sistemas debe administrar los recursos y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's que le permiten procesar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones en los cuales se fundamenta los sistemas de información misionales, transversales y de apoyo, para lo cual se debe garantizar la correcta operación de su infraestructura.

Para cumplir su misión la Corporación ha venido implementando tecnología de punta la cual requiere definir procesos encaminados a brindar un soporte técnico basado en las mejores prácticas ITIL, buscando como objetivo final y primordial la satisfacción de los funcionarios y ciudadanía en general que demanda los servicios que presta el Concejo de Bogotá.

Contar con la Mesa de Servicios y los elementos que la componen (Soporte técnico en sitio, mantenimiento, diagnóstico y reparación, suministro de repuestos, partes y/o accesorios) se constituyen en un elemento de primordial importancia, ya que garantiza la disponibilidad de la información y el acceso a la tecnología para todos los usuarios de los sistemas de información del Concejo de Bogotá.

Por lo anteriormente expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y en aras del mejoramiento continuo de los procesos al interior de la entidad, es conveniente y oportuno celebrar un contrato para cada una de las entidades (Secretaría Distrital de Hacienda y Concejo de Bogotá).

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

La necesidad que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es la continuidad del servicio y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica, ya que a través de la mesa de servicios se gestionan y apoyan todas las solicitudes tecnológicas, dando cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio asignados; así como la implementación de la metodología ITIL que interactúa directamente con Gestión de incidentes, solicitudes y problemas, lo que permitirá aumentar los niveles de atención y productividad; razón por la cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de esta vigencia.



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

DECRETO 1510 DE 2013

La necesidad que el Concejo de Bogotá pretenden satisfacer es la continuidad del servicio y el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica, ya que a través de la mesa de servicios se gestionan y apoyan todas las solicitudes tecnológicas, dando cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicio asignados; así como garantizar la disponibilidad de recursos tecnológicos de usuario final, configurados bajo las directrices de seguridad establecidas por la Corporación, razón por la cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de esta vigencia.

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 el servicio para la gestión integral de servicios de mesa de ayuda, soporte informático, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica con suministro de repuestos para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

La contratación deberá garantizar el continuo y adecuado funcionamiento de los recursos tecnológicos, brindando para ello:

- Servicio de mesa de ayuda y/o servicios para la atención, validación, registro y seguimiento de solicitudes realizadas por los funcionarios que hacen uso de las TIC's, para la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá.
- El mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá.
- La prestación del servicio de soporte informático para la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá.

Los servicios objeto de este contrato deberán soportar la infraestructura tecnológica de las entidades mencionadas, información que se encuentra descrita en el *Anexo No. 2 "Detalle Alcance del Objeto"*.

Los servicios contratados se deberán prestar en las diferentes sedes de la Secretaría Distrital de Hacienda y Concejo de Bogotá.

Durante la ejecución del contrato las entidades podrán cambiar o incorporar sedes dentro del perímetro urbano de Bogotá y se informará al contratista las nuevas direcciones en donde se desempeñaran las actividades objeto del contrato en las mismas condiciones técnicas y económicas ofertadas y adjudicadas.

La Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá establecen un periodo de transición de cinco (5) días hábiles para realizar empalme y transferencia de información del contratista que actualmente presta el servicio al contratista que resulte seleccionado en éste proceso, antes de la suscripción del acta de inicio del contrato.

El proponente seleccionado deberá garantizar la continuidad operativa de todos los servicios que le presta el contratista actual, a la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá; los costos y gastos para garantizar la continuidad del servicio durante el periodo de transición deben ser asumidos por el proponente seleccionado.

3.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas se establecen en el ANEXO TECNICO No. 1: Ficha Técnica



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

DECRETO 1510 DE 2013

3.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses para prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, contados a partir de la fecha de firma del acta de iniciación del contrato, firmada por el contratista y el supervisor designado, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal.

3.5. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado 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 Sesenta y Nueve Millones Setecientos Doce Mil Cuatrocientos Diecisiete Pesos M/Cte. (\$569.712.417)

COMPONENTE	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
Personal, administración y mantenimiento preventivo y correctivo.	\$ 421.293.731	\$ 113.418.686
SUMA FIJA para repuestos, partes consumibles y/o accesorios	\$ 20.000.000	\$ 15.000.000
Total por entidad	\$ 441.293.731	\$ 128.418.686
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	\$569.712.417	

El valor total de la propuesta, no podrá sobrepasar las sumas anteriormente señalada para cada una de las entidades, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

3.6. FORMA DE PAGO

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Seis (6) pagos mensuales vencidos, por concepto de:

- Valor fijo correspondiente al servicio de mesa de ayuda, soporte informático y mantenimiento preventivo y correctivo relacionado en la oferta económica
- Valores variables correspondientes al cupo de repuestos adquiridos durante el mes vencido, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1- Ficha Técnica

CONCEJO DE BOGOTÁ

Seis (6) pagos mensuales vencidos, por concepto de:

- Valor fijo correspondiente al servicio administración y mantenimientos preventivo y correctivo relacionado en la oferta económica
- Valores variables correspondientes al cupo de repuestos adquiridos durante el mes vencido, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1- Ficha Técnica



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

DECRETO 1510 DE 2013

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, ARL y Pensión), 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:

El contratista prestará sus servicios en:

Secretaría Distrital de Hacienda – Cra. 30 No. 25-90 y sus sedes (Cades y Supercados) Anexo No. 2

Concejo de Bogotá- Calle 36 No. 28 A - 41 y Cra. 30 No. 25-90 Piso 2°. Bogotá

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.

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, riesgos laborales, 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, 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 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 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 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)



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

DECRETO 1510 DE 2013

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.

3.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

- 1 Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO No. 1 – FICHA TÉCNICA**, mediante el cual se determinan los requerimientos para el objeto del presente contrato.
- 2 Participar durante el periodo de transición en las siguientes actividades: Capacitación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá en cuanto al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad; y el reconocimiento de la plataforma tecnológica e instalaciones físicas de las entidades. (Incluye sedes, cades, supercades).
- 3 Realizar en conjunto con la Secretaria Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá el proceso de transición en el cual se deberán realizar las siguientes actividades: capacitación en el procedimiento de calidad establecido por la entidad, reconocimiento del recurso tecnológico e instalaciones (sedes, cades y supercades),
- 4 Adoptar los procedimientos, normas y formatos establecidos por la Entidad para el manejo y archivo de correspondencia los cuales serán comunicados y explicados por el supervisor al iniciar su ejecución.
- 5 Efectuar el periodo de transición y/o empalme cinco (5) días hábiles antes de la suscripción del acta de inicio del contrato, tiempo durante el cual se realizará la transferencia de información del contratista que actualmente presta el servicio, al contratista que resulte seleccionado en este proceso, los costos de esta actividad estarán a cargo del contratista.
- 6 Presentar a los supervisores de cada entidad, un listado del personal asignado para el desarrollo del contrato, anexando hojas de vida, fotocopias del pasado judicial, certificaciones de estudio y certificaciones de experiencia, a la firma del acta de inicio, de acuerdo con lo estipulado en el Anexo Técnico No. 1 –Ficha Técnica numeral 9.
- 7 Suministrar a cada entidad (Secretaría Distrital de Hacienda y Concejo de Bogotá) un informe de gestión mensual detallado todas las actividades desarrolladas en la Mesa de Servicios.
- 8 Mantener en forma confidencial todos los datos e información a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato. La violación de ésta obligación dará lugar a la terminación unilateral por parte del Concejo de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 9 Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en la ficha técnica, mediante la cual se determinan los requerimientos para la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- 10 Considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
- 11 Entregar toda la documentación que surja como resultado del desarrollo del contrato, tales como: Instructivos, presentaciones y manuales.
- 12 El contratista deberá entregar al supervisor del contrato, quince (15) días antes de finalizar el contrato, un cronograma con las actividades que se van a realizar para la finalización, el cual deberá contener: entrega de las herramientas de gestión, entrega de informes, entrega de manuales, entrega de inventario, etc, las cuales iniciarán inmediatamente finalice el contrato y no podrán ser menor a cinco (5) días hábiles y máximo quince (15) días hábiles.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

DECRETO 1510 DE 2013

- 13 El contratista deberá reparar o reponer los activos de la Secretaría Distrital de Hacienda y/o del Concejo de Bogotá; en caso de daño o pérdida, causado por el personal suministrado por el contratista, dichos elementos deben ser de características iguales o superiores.
- 14 El contratista deberá entregar los repuestos, partes, consumibles y/o accesorios solicitados por el supervisor, en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles.

3.11. 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. Proporcionar los medios logísticos y respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.

3.12. COMITÉ DE OBRA:

N/A

3.13 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

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 _____

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

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2 de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 59 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, o el que 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.

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.

Para determinar las variables utilizadas y con el fin de calcular el presupuesto para la gestión integral de servicios de mesa de ayuda objeto de este contrato, se consideró necesario identificar las necesidades puntuales a atender en materia de prestación de servicios, así como mantenimiento preventivo y correctivo.

Se realizó revisión del mercado para establecer cuales eran las posibles empresas que podrían participar en el proceso.

1. Se revisaron procesos adelantados en vigencias pasadas por la Secretaría Distrital de Hacienda y se tomaron las empresas que han participado en ellos.
2. Se revisó la base de proveedores existente en la Dirección de Sistemas e Informática



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

DECRETO 1510 DE 2013

De esta revisión se recopiló un listado de cinco (5) empresas que probablemente podrán participar en el proceso, se realizaron las respectivas llamadas solicitando los datos de contacto, el resultado y la conclusión del mismo se encuentran descritos en el Anexo "Estudio de Presupuesto".

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

N/A

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)

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 10, numeral 1 del Decreto 1510 de 2013)

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 adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso, en cuantía proporcional al presupuesto oficial asignado.

Es importante contar con contratistas con experiencia en la prestación del servicio requerido en ejecución de varios contratos con especificaciones técnicas y magnitud equivalente a las de las entidades contratantes, toda vez que con este factor se garantiza su conocimiento en la prestación de los servicios objeto del presente proceso acordes con 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 contratos de magnitud similar al presente proceso. En ese orden de ideas resulta razonable que al menos una de las certificaciones de experiencia corresponda a un contrato cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMMLV), lo que dará cuenta que el proponente adjudicatario posea la idoneidad para la ejecución del objeto contractual. Así mismo, resulta oportuno 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 Legales Vigentes (SMMLV).

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

La capacidad financiera, se establece 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 Financieros y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores por: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses y teniendo en cuenta el análisis financiero previo se hace necesario solicitar el capital de trabajo.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

DECRETO 1510 DE 2013

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, como requisito habilitante. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores Financieros 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.

6. 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 26 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 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 1510 de 2013, "**Artículo 26. Ofrecimiento más favorable.** La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y 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, Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones (...).

Para el presente proceso, se definió ponderar los elementos de calidad y precio. En relación con el factor de calidad se considera que la supervisión de las actividades a realizar es un componente que incide directamente en la calidad de los servicios ofrecidos, se determinó calificar como valor agregado: La formación adicional a la mínima exigida. De igual manera respecto al precio se ponderará el valor ofertado según las formulas establecidas en el pliego de condiciones.

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 Análisis de Riesgo Contractual, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-00257 de 2012, la Guía de gestión integral de Riesgos Contractuales del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

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:



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

DECRETO 1510 DE 2013

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 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 de la oferta, 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	Por el diez (10%) por ciento del valor de la oferta.	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 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:

Cumplimiento del contrato

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.

Calidad del Servicio

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 total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es el suministro de repuestos necesarios para los equipos objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y el Pliego de Condiciones. Por lo anterior, para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia de seis (6) contados a partir del recibo a satisfacción.

Provisión de repuestos y accesorios de los bienes contratados

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia de seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes, repuestos y/o accesorios.

Salarios y prestaciones sociales

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



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

DECRETO 1510 DE 2013

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 veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, veinte por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

9.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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 cuatro (4) meses	Calidad del servicio	Por el 30% del Valor total del contrato	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	Por el 10% del Valor total del contrato	con una vigencia de seis (6) contados a partir del recibo a satisfacción.	Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el 20% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
Provisión de repuestos y accesorios de los bienes contratados	Por el 10% del Valor total del contrato	con vigencia de seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes, repuestos y/o accesorios.	Responsabilidad Extracontractual ¹		
			<p>¹(1) Los amparos y límites de la póliza se relacionan a continuación en el numeral 9.3</p> <p>Artículo 139: Protección de los bienes. "La Entidad Estatal debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. La Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones".</p> <p>NOTA: Se podrán eliminar las casillas de los amparos que de acuerdo con el análisis que efectúe el área de origen no apliquen</p>		

9.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Se establece para cada uno de los contratos a suscribir, así:

Cubre los daños ocasionados por el contratista y/o subcontratistas a los bienes alquilados por la entidad y a terceros afectados

Asegurado: La Entidad y Contratistas y/o Subcontratistas

Beneficiario: La Entidad y Terceros afectados

Debe contener como mínimo los siguientes amparos:

Cobertura Mínima Recomendada	% Recomendado de Cobertura
Predios, labores y operaciones	Mínimo 200 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Perjuicios extra patrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia

¹ La Responsabilidad Civil Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro, conforme a lo establecido en el artículo 114, 117 y 126 del Decreto 1510 de 2013 y debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 137 opcit.



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

DECRETO 1510 DE 2013

Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% de PLO vigencia
Amparo Patronal	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia.
Bienes bajo cuidado tenencia y control	Mínimo 10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia.
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Protección de los bienes	Mínimo 20% del valor del PLO evento y 30% del valor de PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo \$3 millones por persona Mínimo \$12 millones por evento Mínimo \$20 millones por vigencia

La responsabilidad del contratista se mantiene aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.

El contrato de seguro deberá contemplar las siguientes cláusulas adicionales:

- 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 renovación por no pago de prima.

9.4. 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, por lo cual se quiere solicitar dentro del contrato el amparo respectivo, la cual se encuentra incluida como un subamparo en la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, denominada protección de bienes y su porcentaje de cobertura para cada contrato es de Mínimo 20% del valor del PLO evento y 30% del valor de PLO vigencia.

5 INDIVISIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS.

N/A

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

N/A

11. FICHA TÉCNICA (Sólo para Subasta Inversa)

N/A

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.

N/A



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

DECRETO 1510 DE 2013

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

N/A

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
Chile	SI	SI	NO	SI
Guatemala	SI	SI (no importa el valor)	NO	SI
Liechtenstein	SI	SI	NO	SI
Suiza	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	SI

(*) Excepciones 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.

Nota: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Estados Unidos, El Salvador, Honduras 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.

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 152 del Decreto 1510 de 2013)

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de Quinientos Sesenta y Nueve Millones Setecientos Doce Mil Cuatrocientos Diecisiete Pesos M/Cte. (\$569.712.417), 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 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 N°. 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 requerido para la ejecución de las actividades debe ser calificado, toda vez que se requiere conocimiento específico y experiencia en el manejo de este tipo de elementos y en el soporte para el servicio.
- El presente proceso de contratación no contiene características de tipo social, dado que se trata de un proceso cuyo componente es netamente tecnológico.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

DECRETO 1510 DE 2013

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

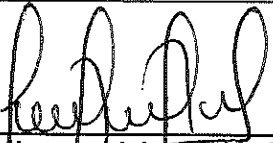

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

Ver anexo.

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.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL ÁREA DE ORIGEN
 Nombre: Lorena Jeisel Arias Pinzón Cargo: Subdirectora de Servicios y Atención al Usuario	 Nombre: José Antonio Valderrama Sánchez Cargo: Director de Sistemas e Informática

Elaboró:	Sandra Lucia Aldana- Angélica Reyes Peña
Revisó:	Lorena Jeisel Arias Pinzón
Aprobó:	José Antonio Valderrama Sánchez

