



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DECRETO 1510 DE 2013

A continuación, presento el estudio de conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), al Plan de Desarrollo del Distrito Capital, plan de inversión, plan indicativo, plan de gestión, plan anual de adquisiciones, el presupuesto de la SDH, la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y los artículos 15, 16, 17 y 84 del Decreto 1510 de 2013, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

A partir del 2002, la Secretaría Distrital de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso en su Artículo “**Subrogación de derechos y obligaciones**”. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaria de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a este corresponde y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”

El Artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó: “**Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.**”. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el secretario Distrital de Hacienda, Quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario de nivel directivo de la Secretaria 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 Secretaria Distrital de Hacienda”.

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1. Señalo: “Crease en el presupuesto de la Secretaria de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá”

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

Por lo tanto, y de acuerdo con el requerimiento del Concejo de Bogotá, se inicia el proceso de contratación para llevar a cabo la celebración del contrato cuyo objeto es: “*Adquisición de licencias Toad DBA Suite For Oracle para el Concejo de Bogotá*”

Dentro de la plataforma informática del Concejo de Bogotá se cuenta con la base de datos Oracle, la cual demanda labores de desarrollo y administración, actividades que son ejecutadas de forma manual lo cual genera demoras y riesgos en la realización de las mismas.

Actualmente el Concejo de Bogotá D.C., no cuenta con una herramienta que le permita ser más eficiente en la realización de estas labores de desarrollo y administración, a través de un entorno unificado y amigable que ayude a los usuarios a disminuir el tiempo empleado en la realización de estas labores, con el fin de garantizar el mantenimiento y disposición adecuada de la base de datos.

Por lo anterior es necesario contar con la herramienta Toad® for Oracle Xpert Edition y su módulo DB Admin, las cuales le permitirá identificar y rectificar de forma rápida el código de bajo rendimiento, generar o reconstruir índices en la base

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 655-95 - Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
santafelencas@sdhd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

de datos para sentencias SQL simples o múltiples, simplificar las tareas de administración y generación de informes, evaluar la información de nivel de sesión para una resolución eficaz de los problemas de usuario final, evaluar el estado de salud de la base de datos y las posibles vulnerabilidades de seguridad, visualizar los niveles de instancia y de interconexión para el diagnóstico de rendimiento de Oracle, entre otras.

De no realizarse esta contratación, el Concejo de Bogotá D.C. seguiría con un atraso considerable en la gestión de su base de datos Oracle y lo cual no le permitiría ofrecer una rápida respuesta ante vulnerabilidades, bajo rendimiento, correcto funcionamiento y/o cambios necesarios para atender las necesidades de soporte e información de los usuarios internos.

Por lo anterior, la contratación de esta Adquisición registrado en el objeto del proceso y alcance del mismo son imprescindibles para el desarrollo de las actividades descritas en el presente estudio previo y para dar cumplimiento a lo formulado en el proyecto 728 "Fortalecimiento a la Gestión Institucional del Concejo de Bogotá" dentro del cual se incluye la meta "Actualizar el 100% de la infraestructura física, tecnológica y transporte" y la actividad "Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá -fase 2". Línea 70.

La necesidad concreta que se pretende satisfacer es la de brindar las herramientas, que permitan al Concejo de Bogotá D.C. realizar una adecuada gestión de las bases de datos, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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

2.1. OBJETO

Adquisición de la licencia Toad para el Concejo de Bogotá.

| CODIGO UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---------------|--|---------------|--|--|
| 432323 | 43-Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones | 23 - Software | 23- Software de consultas y gestión de datos | 04 - Software de Sistemas de manejo de bases de datos |
| 432328 | 43-Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones | 23 - Software | 28-Software de administración de redes | 02 - Software de optimización del sistema operativo de red |
| 432328 | 43-Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones | 23 - Software | 28-Software de administración de redes | 04 - Software de administración |

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para este proceso se requiere la Adquisición de licencias TOAD for Oracle, así:

| Elemento | Cantidad |
|---|----------|
| Licencia de Software | |
| Adquisición de licencias Toad For Oracle Xpert Edition (Incluye SQL Optimizer) - Per Seat Perpetual - para el Concejo de Bogotá | 3 |
| Adquisición de licencias Toad DB Admin Module - Per Seat Perpetual - para el Concejo de Bogotá | 3 |

Tal y como se establece en el Anexo Técnico No. 1.Ficha técnica.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-91 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono: (571) 339 5000 - Línea 495
contactenos@ishd.gov.co
• NIT: 999 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

2.3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de Treinta y Un Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil Ochocientos Ochenta y Tres Pesos (\$ 31.985.883) MONEDA CORRIENTE.

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

No. 80

Fecha: 05 de mayo de 2015

Código presupuestal: 3-3-1-14-03-31-0728-235

Valor: Treinta y Dos Millones de Pesos (\$32.000.000) M/CTE.

Vigencia 2015

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de mercado, el cual se anexa al presente.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (02) meses, a partir de la firma del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO

Un único pago, de conformidad con la oferta económica presentada por el contratista, a la entrega, instalación, configuración, capacitación, previo ingreso al almacén y presentación de la factura.

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, Pensión y ARL) y 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.

2.6. SITIO DE ENTREGA

La entrega, instalación, configuración del software y capacitación, se realizará en el Concejo de Bogotá, Calle 36 No. 28 A-41, D.C, o donde indique el supervisor designado para el contrato, en la ciudad de Bogotá, D. C.

2.7. COMITÉ DE OBRA:

N/A.

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 656-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• N°: 399.999.061-9
Bogotá Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas se establecen en el ANEXO TÉCNICO No. 1 - Ficha Técnica.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los 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 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 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.
- 12 Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de "POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
- 13 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.
- 14 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la





ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

- 15 Los residuos generados de la ejecución del contrato se debe ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Presentar para aprobación del supervisor del contrato, en la primera semana de ejecución del mismo y una vez firmada el acta de inicio, el Cronograma detallado de actividades que permitirán el cumplimiento del objeto contractual. Este cronograma será la base para el seguimiento y control de la ejecución del contrato.
2. Ejecutar cada una de las actividades de conformidad con los términos y condiciones definidos en el Anexo Técnico No. 1. Ficha técnica.
3. Realizar la instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización del software de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1. Ficha técnica.
4. Entregar al supervisor del contrato o a quien éste designe el documento de adquisición de las licencias de software, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1. Ficha técnica.
5. Garantizar el correcto funcionamiento del software instalado, de conformidad con lo establecido en los estudios previos y la invitación pública.
6. Proveer personal calificado y con la experiencia suficiente para cumplir con la instalación, configuración, soporte, mantenimiento, actualización y capacitación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1. Ficha técnica.
7. Entregar la documentación, manuales de administración, instalación, configuración del software Toad For Oracle Xpert Edition (Incluye SQL Optimizer) y Toad DB Admin Module.
8. Realizar el entrenamiento necesario del software Toad For Oracle Xpert Edition (Incluye SQL Optimizer) y Toad DB Admin Module, para los funcionarios del Concejo de Bogotá D.C., de acuerdo a lo establecido en el Anexo Técnico No. 1. Ficha técnica.
9. Presentar informe durante la ejecución del contrato, con la relación detallada de la instalación y configuración del software definido en el Anexo Técnico No. 1. Ficha técnica.
10. Reportar y entregar un informe cada vez que realice una actualización o cambio de versión del software, indicando la nueva versión y los cambios realizados.
11. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.
12. Cumplir con todas las normas aplicables al objeto del contrato y todas aquellas que entren en vigencia durante la ejecución del mismo.
13. El contratista se compromete a 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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

unilateral por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. Para cumplir con esta obligación, es necesario que se suscriba un acuerdo de confidencialidad a la firma del acta de inicio del contrato.

14. El contratista tomará todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo.
15. Mantener los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato
16. El contratista debe considerar dentro del valor establecido para el presupuesto, todos los costos directos e indirectos asociados al contrato y hasta su liquidación.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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

1. Realizar el seguimiento respectivo a las obligaciones especiales del contratista, verificando su estricto cumplimiento.
2. Proporcionar los medios logísticos y respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; artículo 274 de la Ley 1450 de 2001, y el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 2 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**.

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

No aplica.

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

SE EXIGE GARANTÍA: NO SI

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

En el presente proceso de selección No se exigirá garantía de seriedad del ofrecimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, por que el monto del presupuesto establecido, la forma de pago y demás exigencias del proceso de selección no ameritan la constitución de garantía de Seriedad del ofrecimiento.

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

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal: 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 63B-95 - Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
impuestos@bogota.gov.co
Fax: 339 996 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual éste deberá constituir el amparo de **Cumplimiento** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Otro de los riesgos que se podrían presentar en esta contratación es que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo.

Validad y correcto funcionamiento de los bienes suministrado: Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados que pueden presentar eventuales defectos durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, el cual deberá establecerse por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y un (1) año más. Su vigencia inicia una vez firmada el acta de entrega a satisfacción.

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 de **Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales**: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

6.2.1- 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 20% del valor total del contrato. | El término de ejecución del contrato. | Calidad del servicio | Por el 10% del Valor total del contrato | El término de ejecución del contrato. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | Por el 30% del Valor del contrato. | Por el término de ejecución y un (1) año más. Su vigencia inicia una vez firmada el acta de entrega a satisfacción. | Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | Por el 5% del valor total del contrato | El término de ejecución del contrato y 3 años más. |
| Responsabilidad Extracontractual ¹ | ANEXO | | | | |

⁽¹⁾ Los amparos y límites de la póliza se relacionan a continuación de este cuadro.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

6.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Cubre los daños ocasionados por el contratista y/o subcontratistas a los bienes de la entidad alquilados o en comodato y a terceros afectado.

Asegurado: La Entidad y Contratistas y/o Subcontratistas

Beneficiario: La Entidad y Terceros afectados

| Objeto del Contrato: "ADQUISICION DE LA LICENCIA TOAD PARA EL CONCEJO DE BOGOTA D.C." | |
|---|---|
| Cobertura Mínimas Recomendadas | % Recomendado de Cobertura |
| Predios, labores y operaciones –PLO | 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 |
| 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 |
| Bienes bajo cuidado tenencia y Control | Mínimo 10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Vehículos propios y no propios | Mínimo 10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia |
| Protección de los bienes | Mínimo 20% del valor de 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 |

Es necesario que en el contrato se establezca que la responsabilidad del contratista se mantiene aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Así mismo se debe indicar que los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.

El contrato de seguro contemple 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 revocación por no pago de prima

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

Sede Administrativa: Carrera 30 Nº 25-91 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 Nº 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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. SDH-000151 del 20 de junio de 2014.

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Esta entidad distrital no ha encontrado técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

- El personal 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.

anterior en cumplimiento, con lo establecido en la Directiva 001 de enero 31 de 2011 y Directiva 018 del 09 de septiembre de 2011.

9. 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.

10. RECOMENDACIÓN:

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

| ÁREA DE ORIGEN | DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN |
|--|--|
|  Nombre: Magda Sirley Rodriguez Cargo: Asesor de la Dirección de Sistemas e Informática |  Nombre: José Antonio Valderrama Sánchez Cargo: Director de Sistemas e Informática |

| | |
|----------|--|
| Elaboró: | Helen Briceño Saldivar  |
| Revisó: | Magda Sirley Rodriguez  |
| Aprobó: | Jose Antonio Valderrama Sanchez |

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 26-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
• Nit. 899 099 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANA**

