



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES

SISCO No.: 681 LÍNEA PAA: 516

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:

1.2. Fecha:

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

7 de noviembre de 2019

1.3. Objeto Contractual:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL RELACIONADA CON TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.

1.4. Sector Económico Identificado:

Según la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el sistema "The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas" los servicios se ubican en los segmentos 70 a 94. Siguiendo la metodología indicada en la citada Guía, los servicios requeridos se encuentran identificados en el código:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111706	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Reclutamiento de personal	Asistencia administrativa o de oficina permanente

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector económico al cual pertenece el objeto contractual del presente proceso, en este caso corresponde al sector terciario o de servicios, dicho sector incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio de productos en general, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, servicios de diagnósticos de gestión y asesorías, los servicios profesionales, servicios de instalación, reparación, mantenimiento y el comercio de bienes en general. Este sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

De igual forma, en este sector se encuentran incluidos los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el que no se produce bienes materiales, sino que se proveen servicios para satisfacer necesidades que demande la entidad para el cumplimiento de las funciones que le son propias, de acuerdo con la misión institucional que pueden ser provistos por persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

ompp

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F-59
V.4

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que presten sus servicios a diferentes entidades y asuntos. La contratación de éstos no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

Las Ingenierías de sistemas, electrónica y afines son las carreras de moda en el área de ingeniería. El boom de las telecomunicaciones ha abierto grandes posibilidades para estos egresados no sólo en su especialidad sino en los campos administrativo, comercial y de ventas.

Dentro del sector de la ingeniería de sistemas, específicamente, existe la Asociación Colombiana de Ingenieros de Sistemas ACIS, como agremiación es una organización sin ánimo de lucro que agrupa a más de 1500 profesionales en el área de sistemas. ACIS nació en 1975.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector en el que se enmarca el objeto contractual se encuentra regulado: NO ___ SI X

El marco normativo aplicable al sector es el siguiente:

La reglamentación del ejercicio de la ingeniería y de sus profesiones afines del sector en general, como por ejemplo la arquitectura entre otras, en el cual se enmarca el objeto contractual, se encuentra establecida en la Ley 842 del 9 de octubre de 2003, en la cual además de incorporar la reglamentación de dichas profesiones, adopta su Código de Ética.

De conformidad con lo dispuesto en dicha Ley, para poder tomar posesión de un cargo público o privado, en cuyo desempeño se requiera el conocimiento o el ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, para participar en licitaciones públicas o privadas cuyo objeto implique el ejercicio de la ingeniería en cualquiera de sus ramas, para suscribir contratos de ingeniería y para emitir dictámenes sobre aspectos técnicos de la ingeniería o de sus profesiones auxiliares ante organismos estatales o personas de carácter privado, jurídicas o naturales, para presentarse o utilizar el título de ingeniero para acceder a cargos o desempleos cuyo requisito sea poseer un título profesional, se debe exigir la presentación en original del documento que acredita la inscripción o el registro profesional de que trata la presente Ley.

La entidad encargada de inspeccionar y vigilar el ejercicio de estas profesiones es el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, que fue creado en la misma ley 842 de 2003.

Para la suscripción del contrato se requiere que el contratista no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la Ley y que tenga tarjeta profesional vigente y sin restricción para el ejercicio de la profesión.

Por otro lado, el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la ley 100 del 93 sobre asuntos de seguridad social y relacionados con 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.

2.3. Perspectiva Comercial

De conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio (DECRETO 410 DE 1971), el ejercicio de profesiones liberales no constituye actos mercantiles; de igual manera, los oficios, actos, operaciones o actividades no previstos en los artículos 20, 21 y 22 del citado código, concordante con el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, no constituyen actos, operaciones o actividades comerciales en consecuencia la perspectiva comercial no aplica para el presente proceso de contratación. Adicionalmente se tiene en cuenta lo señalado en la Guía de Análisis del sector publicada por Colombia Compra Eficiente "No será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios profesionales con

Carrera 30 No 25-90
Código Postal 111311
PBX (571) 339 5000
Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
contactenos@shd.gov.co
Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital – Colombia



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F-59
V.4

particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda.”

2.4. Perspectiva Financiera

No Aplica, toda vez que se analiza que las obligaciones del objeto contractual que se enmarca en el sector pueden ser adelantadas por persona natural, las cuales no requieren de una capacidad financiera para respaldar el objeto contractual.

2.5 Perspectiva Organizacional

Dado que el objeto contractual, en especial las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural, la cual no está obligada a llevar ni reportar estados financieros, así como tampoco requiere que esté inscrito en el Registro Único de Proponentes, se establece que el presente numeral No Aplica.

2.6 Perspectiva Técnica

De acuerdo con el objeto contractual y con el análisis realizado del sector, se concluye que las obligaciones que demande el mismo pueden ser adelantadas por una persona natural con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en Ingeniería de sistemas o ingeniería de telecomunicaciones o Ingeniería electrónica.

EXPERIENCIA GENERAL: Sin experiencia.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL:

Mal manejo de la información, Indebida custodia y manipulación de la documentación
No entrega de los productos y/o resultados esperados

RIESGO TÉCNICO:

Ausencia de personas con el perfil que requiere la entidad.

Observaciones: LINEA 516 SISCO 681

Preparó: Adriana Alexandra Castellanos Suárez	Profesional Universitario SAC
Preparó Perspectiva Legal: Carlos Ancisar Navarro Peláez	Profesional Especializado SAC
Revisó y Aprobó: Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Subdirectora de Asuntos Contractuales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993 (*modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011*) y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

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

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría Distrital de Hacienda subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá, D.C. en la titularidad de los derechos que a éste corresponden 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, 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 Distrital de Hacienda."

Igualmente, el párrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció: "Los gastos que se deriven de la administración funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda."

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 Distrital 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.

Actualmente, el Concejo de Bogotá D.C. cuenta con personal para apoyar las actividades relacionadas con el tema contractual, la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática, de nota complejidad y especificidad, lo que hace necesario fortalecer el grupo de profesionales multidisciplinario para realizar a cabalidad las actividades de la etapa precontractual (recepción de solicitudes, solicitud de contratación, recepción de la minuta de la SDH, recepción de la comunicación de perfeccionamiento y legalización del contrato, revisión de pólizas y realización del acta de inicio); así como las actividades de la ejecución del contrato (realización de los informes de supervisión, realización del oficio para firma de la dirección, autorización de pago, actualización de la base de datos contractual, verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales).

Por lo anterior, se requiere de la contratación de un profesional que apoye el proceso de adquisición de bienes y servicios del Concejo de Bogotá D.C. en la definición de especificaciones y condiciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnología e informática.

Empo

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la Dirección Administrativa en la gestión de las actividades relacionadas con el seguimiento a la ejecución contractual relacionada con tecnología e informática del Concejo de Bogotá D.C.

CLASIFICACION DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO. 80	FAMILIA. 8011	CLASE. 801117	PRODUCTO. 80111706
80111706	Servicio de Gestión, Servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	Servicios de Recursos Humanos	Reclutamiento de Personal	Asistencia Administrativa o de Oficios Permanentes

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: No aplica

2.3. 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 y riesgos laborales, 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 de 2003, Ley 797/2003, 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 si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 5) En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6) En el evento que el contrato requiera liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación de las garantías (pólizas), con el fin de que cubra el término de la liquidación del contrato; estas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 7) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 8) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 9) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- 13) Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal, DE formación académica y de experiencia laboral requerida, para ser remitida al Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. El Contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema, así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

- 1) Apoyar y gestionar, con el proceso de sistemas y seguridad de la información del Concejo de Bogotá, la estructuración de las condiciones técnicas que permitan adquirir los bienes y servicios de la Unidad Ejecutoria 04 que se requieran.
- 2) Revisar y realizar los ajustes necesarios a las fichas técnicas de los bienes y/o servicios relacionados con tecnología e informática.
- 3) Elaborar un informe técnico mensual sobre el estado de ejecución contractual, de los contratos asignados por el supervisor, relacionados con tecnología e informática.
- 4) Informar al Director Administrativo de los presuntos incumplimientos contractuales en lo relacionado con tecnología e informática para su respectivo trámite.
- 5) Presentar un informe final para el último pago.
- 6) Otras que se requieran para la eficiencia y eficaz, y correcta ejecución del contrato.
- 7) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.

No.	Resultado	Volumen
1	Presentar los informes y/o los productos de conformidad con lo establecido en el contrato.	Uno (1) mensual
2	Presentar un informe donde se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	100% de la asignación mensual realizada por el supervisor.

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



CO18/8129

Impp
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

2.5. PLAZO

Un (1) mes y ocho (8) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor del contrato que se derive de la presente contratación es la suma de **Tres Millones Seiscientos Setenta y dos mil Sesenta y cuatro pesos moneda corriente M/cte. (\$3.672.064)**, incluido I.V.A, impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directivos e indirectos.

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 202
Unidad ejecutora: 4
Fecha: 08-11-2019
Código presupuestal:
Valor: \$3.672.064
Vigencia: 2019.

2.7. FORMA DE PAGO: El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.899.000) M/CTE**, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor. c) El último pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que finalice la ejecución del contrato, previa presentación del informe final de actividades, aprobado por el Supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, aportes para fiscales: 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.

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la sede principal del Concejo de Bogotá D.C., ubicada en la calle 36 No. 28ª-41 y en el piso dos (2) del edificio C.A.D de Bogotá, el cual se encuentra ubicada en la siguiente dirección: Carrera 30 No.25-90.

2.9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales. Igualmente, 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.

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



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

37-F.45
V.7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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

- 1) Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03.
- 2) Cumplir las obligaciones establecidas en iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.
- 3) Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato, en caso de aplicar este último.
- 4) 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.
- 5) Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
- 6) Concertar el plan de trabajo al momento de suscribir el acta de inicio con el contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
- 7) Emitir los conceptos de tipo técnico y la expedición del documento de aprobación de los servicios recibidos, para realizar los pagos estipulados.
- 8) Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
- 9) Coordinar todas las actividades administrativas, técnicas y de recurso humano para recibir el servicio objeto del presente Contrato en el lugar y tiempos establecidos.
- 10) En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Profesional en Ingeniería de sistemas, electrónico o ingeniería de telecomunicaciones o ingeniería electrónica.

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

N/A.

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

N/A.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del procedimiento 37- P.01, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 diagrama de flujo y descripción de actividades.

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



amp
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 2.2.1.1.1.6.1.DEL DECRETO 1082 de 2015.

Tomando como base la Resolución N° SDH - 000091 del 10 de julio de 2018, "Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", se determinan los honorarios mensuales en \$2.899.000, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se establece el presupuesto en \$17.394.000, para un plazo de ejecución de seis (6) meses, con un valor mensual por honorarios de \$2.899.000, (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en esta modalidad de selección directa del contratista, el factor de selección corresponde a la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato previa verificación de la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita mediante el diligenciamiento del formato 37-F.47 "Certificación de la idoneidad y experiencia".

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SURJAN DEL CONTRATO Y DE SU LIQUIDACIÓN.

Se requieren garantías: SI

Justificación: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales 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:

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar puede establecerse que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del mismo es que el contratista no cumpla a cabalidad las obligaciones establecidas en el contrato, por lo cual deberá constituir el amparo de:

CUMPLIMIENTO: Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista

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

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el treinta (30%) del valor del contrato	El termino de ejecución del contrato

7.2. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL NO APLICA

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.7



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

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

La matriz de riesgos del proceso de contratación se anexa a los estudios previos, tal y como se consagra en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. "La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente"

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



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




Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "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 necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ Cargo: Asesor Dirección de Informática y Tecnológico	 Nombre: GERSON GRANADOS VILLAMIL Cargo: Director de Información y Tecnología.

Elaboró presupuesto	Adriana Alexandra Castellanos Suarez 	Fecha:07-11-2019
Proyectado por:	Carlos Ancisar Navarro Peláez 	Fecha:07-11-2019
Revisó por:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla  Subdirectora de Asuntos Contractuales.	Fecha:07-11-2019

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



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

37-F.45
V.7



COMPTROLLER GENERAL OF THE REPUBLIC OF COLOMBIA

MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la Dirección Administrativa en la gestión de las actividades relacionadas con el seguimiento a la ejecución contractual relacionada con tecnología e informática del Concejo de Bogotá D.C.

Nº línea PAA: 516/2018

Nro. Riesgo	Etapas	Clase	Fuentes	Riesgo		Causa				Tratamiento / Control a ser implementado				Riesgo Residual (Después del tratamiento)			Monitoreo y revisión									
				Descripción del Riesgo	Tipo	Descripción de la Causa	% Asignación Entidad	% Asignación Contratista	Consecuencia	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Valoración Inherente	Nivel de Riesgo	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad										
1	Planeación	General	Interno	Operacional (Incluye: tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Incumplir el cronograma	Impresión de las áreas de origen	100%	0%	Demorar los trámites y generar el retraso en el inicio de ejecución	3	2	5	Medio	Hacer seguimiento con las dependencias que intervienen en la estructuración del proceso de selección con el fin de aplicar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la ejecución contractual	Jefe del área de origen	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	SI	Comunicación constante con las partes involucradas	Diario desde el inicio de la etapa de planeación
2	Planeación	Específico	Interno	Operacional (Incluye: tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Elaborar Inpresivos, Documentos y Estudios Previos	No tener establecidos de manera clara y precisas las especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista	100%	0%	Elaborar documentos y estudios previos que no reflejen los objetivos y alcances de la contratación	2	2	4	Bajo	Establecer con claridad la necesidad, el objeto, alcances, especificaciones técnicas, experiencia del proponente, plazo, etc. requeridos para ejecutar el objeto del contrato	Equipo profesional asignado en la SAC	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la radicación en la SAC de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación	
3	Planeación	Específico	Interno	Operacional (Incluye: tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Contar con recursos insuficientes para la contratación	No contar con los recursos en la ejecución de la línea para la ejecución del contrato	100%	0%	Iniciar de manera tardía el proceso de contratación	2	2	4	Bajo	Se efectúa el debido estudio de presupuesto se revisa la parilla presupuestal para el cumplimiento del 100% de las necesidades planeadas y se realizan los ajustes correspondientes.	Equipo profesional asignado en la SAC	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la radicación en la SAC de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación	
4	Planeación	Específico	Interno	Operacional (Incluye: tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Proyectar el estudio de presupuesto sin la totalidad de información requerida	Dificultad en la cuantificación del presupuesto por falta fuentes de información	100%	0%	Iniciar de manera tardía el proceso de contratación por falta de estimación del presupuesto	2	2	4	Bajo	Se verifica la Resolución de honorarios de la entidad, y en el caso que no se encuentre el perfil se validan los precios del mesado mediante resoluciones de otras entidades	Equipo profesional asignado en la SAC	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la radicación en la SAC de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación	
5	Planeación	Específico	Interno	Operacional (Incluye: tecnológico, de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Determinar de manera precisa la necesidad por parte del área de origen	No se verifica en el área de origen si las actividades que se pretenden cubrir con la contratación	100%	0%	Incumplir los objetivos del área de origen y por tanto no se obtienen los fines estatales que se pretenden alcanzar con la contratación	2	3	5	Medio	Validar el objeto y alcance del contrato con comentarios con los estudios que se pretenden alcanzar con la contratación	Profesionales asignados en el área de origen y equipo profesional asignado en la SAC	Profesionales asignados en el área de origen y equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la radicación en la SAC de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	NO	Revisión por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de radicación de la solicitud de contratación	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación	
6	Planeación	Específico	Externo	Contingente	Liquidar el contrato por terminación anormal o por imposición de sanciones o por existir saldos a favor	El contrato puede terminarse de manera anticipada, o al contratista, luego de surtir el respectivo proceso administrativo sancionatorio, se le impone una multa o una suspensión por incumplimiento o al vencimiento del plazo contractual existen saldos por favor. Por consiguiente, con fundamento en lo establecido en numeral 3.1.1 del Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda, el contrato debe liquidarse.	100%	0%	Celebrar el contrato sin tener la cobertura suficiente del o los amparos de la Garantía única durante el término de liquidación del contrato cuando se presenta una de las circunstancias establecidas en el numeral 3.1.1 del Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Hacienda.	2	2	4	Bajo	Con el fin de controlar el riesgo de falta de cobertura de la garantía única durante una eventual liquidación del contrato se indica desde los estudios previos y en la minuta del contrato la cobertura de los amparos de la garantía durante el plazo legal de ejecución del contrato y 6 meses más	Equipo profesional asignado en la SAC	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la radicación en la SAC de la solicitud de inicio de planeación contractual	Hasta la proyección de los estudios y documentos previos	1	1	2	Bajo	SI	El (la) Subdirector (a) al momento de revisar el documento de estudios previos y la minuta del contrato verifica que la cobertura del (los) amparos de la garantía se extienda por el plazo legal de ejecución del contrato y 6 meses más	Una sola vez al inicio de la etapa de planeación	

Riesgo		Causa		Consecuencia		Riesgo Inherente			Tratamiento		Riesgo Residual (Después del tratamiento)		Monitoreo y revisión											
Nro Riesgo	Etapa	Clase	Fuente	Tipo	Descripción del Riesgo	Descripción de la causa	% Asignación Entidad	% Asignación Contratista	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Valoración inherente	Nivel de Riesgo inherente	Tratamiento	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Nivel de Riesgo Residual	Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad monitoreo
7	Selección	Específico	Externo	Contingente	Inhabilidades e incompatibilidades	Que el contratista se encuentre inmerso en uno o varios casos de inhabilidad o incompatibilidad	0%	100%	Necesidad de ubicar otro profesional que tenga la capacidad legal para contratar	1	2	3	Bajo	Verificar multas en el SRMWC, antecedentes disciplinarios fiscales y de policía en los correspondientes páginas web	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la proyección de los estudios y documentos previos	Hasta la proyección de la certificación de idoneidad y experiencia	1	1	2	Bajo	SI	Revisar por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de realización de la solicitud de contratación	Una sola vez al menos de la etapa de selección
8	Selección	Específico	Externo	Contingente	Contratista no idoneo para la ejecución del contrato	Que el contratista no cumpla con el perfil previsto para el cargo	0%	100%	Necesidad de ubicar otro profesional que cumpla con el perfil solicitado para el cargo	1	2	3	Bajo	Verificar con los documentos soporte del día de vida, que el profesional cumpla con la formación y experiencia requeridos por la Entidad para la ejecución del contrato	Equipo profesional asignado en la SAC	A partir de la proyección de los estudios y documentos previos	Hasta la proyección de la certificación de idoneidad y experiencia	1	1	2	Bajo	SI	Revisar por el equipo profesional asignado en la SAC al momento de realización de la solicitud de contratación	Una sola vez al menos de la etapa de selección
9	Contratación	Específico	Interno	Operacional (incluye: Operaciones de la municipalidad, regulación política, sociales)	Realizar la solicitud de especificación de requisitos de trabajo presupuestal con errores	Falta de expertise en las funciones asignadas para estas actividades	100%	0%	Demorar y generar reproches administrativos al interior de la Entidad para el inicio del contrato	1	2	3	Bajo	Adoptar a los procedimientos y normas y verificar la calidad y experiencia de la SAC y cargo del trámite	Profesional asignado en la SAC y cargo del trámite	A partir de la proyección de la certificación de idoneidad y experiencia	Hasta la firma del contrato	1	1	2	Bajo	NO	Seguimiento por el área de legalización de la SAC durante la etapa contractual	Una sola vez al menos de la etapa de contratación
10	Contratación	Específico	Externo	Operacional (incluye: Operaciones de la municipalidad, regulación política, sociales)	Presentar ofertas económicamente las garantías	El contratista no cumple los plazos establecidos para la entrega de garantías	0%	100%	Retrasar el inicio de ejecución	3	2	5	Medio	Indicar al contratista que debe allegar los documentos requeridos para la legalización del contrato, en un plazo determinado	Profesional de área de legalización de la SAC, cargo del trámite	A partir de la proyección de la idoneidad y experiencia	Hasta la firma del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el área de legalización de la SAC durante la etapa contractual	Diario desde la firma del contrato
11	Contratación	Específico	Externo	Operacional (incluye: Operaciones de la municipalidad, regulación política, sociales)	Incumplir con el perfeccionamiento del contrato por parte del contratista	El adjudicatario sin justa causa no suscribe el contrato	0%	100%	Retrasar el inicio de ejecución	1	3	4	Bajo	La Secretaría dará aplicación al nuevo segundo numeral 12 del artículo 50 de la Ley 80 de 1993, salvo que el proceso de selección haya concluido con un único adjudicatario, en el cual se evaluará realizar nuevamente el proceso con la mayor brevedad posible y solidará la acciones legales correspondientes que permitan el resarcimiento de los perjuicios causados por el presente seleccionado	SAC	A partir de la proyección de la idoneidad y experiencia	Hasta la firma del contrato	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el equipo profesional asignado en la SAC durante la etapa contractual	Diario apartir de la adjudicación del proceso de contratación
12	Ejecución	Específico	Externo	Operacional (incluye: Operaciones de la municipalidad, regulación política, sociales)	Incumplir con el objeto contractual	Cantidad deficiente: No cumplir con los requerimientos previstos en el contrato	0%	100%	Entregar los productos sin el cumplimiento de los parámetros establecidos en el contrato	2	3	5	Medio	El supervisor del contrato realice los requerimientos a que haya lugar al contratista y evalúe si es necesario dar aplicación al artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 en lo referente al procedimiento para la aplicación de multas y sanciones	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	SI	El supervisor debe establecer acciones de control Preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	Mensual
13	Ejecución	Específico	Interno	Operacional (incluye: Operaciones de la municipalidad, regulación política, sociales)	Incumplir las funciones de control por parte del supervisor	Seguimiento inadecuado y control de la ejecución contractual por parte del supervisor	100%	0%	Permitir que la ejecución del contrato no se realice dentro de los parámetros del mismo. Incumplir con la calidad del contrato	1	1	2	Bajo	El ordenador del gasto en la solicitud de inicio de planeación contractual designa la persona idónea para ejercer la supervisión del contrato, para lo cual manifestará de manera expresa que el mismo tiene la competencia funcional e idoneidad para ejercer la citada supervisión	Ordenador del gasto	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	NO	Seguimiento por parte del ordenador del gasto en la ejecución	Mensual
14	Ejecución	Específico	Interno	Operacional (incluye: Operaciones de la municipalidad, regulación política, sociales)	Subcontratar la ejecución parcial o total del objeto contractual por un tercero no autorizado por la Entidad	Falta de vigilancia por parte del supervisor al permitir la ejecución de las obligaciones contractuales por parte de un tercero sin que medie autorización del ordenador del gasto de la subcontratación	100%	0%	Trasladar la ejecución de una porción del objeto del contrato estatal, sin que medie autorización del ordenador del gasto	2	3	5	Medio	El supervisor del contrato dará cumplimiento a la que para el ejercicio de las funciones de supervisión y diligencias de intervención en lo referente al tema de la subcontratación de las prestaciones del contrato	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	SI	El supervisor debe establecer acciones de control Preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo	Mensual

Nro Riesgo	Riesgo					Causa				¿Amenaza a la salud?				Consecuencia				Riesgo inherente				Tratamiento / Control a ser implementado				Riesgo Residual (Después del tratamiento)				Monitoreo y revisión	
	Era	Clase	Fuente	Tipo	Descripción del Riesgo	Descripción de la Causa	% Asignación Entidad	% Asignación Contratista	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad Inherente	Impacto Inherente	Valoración Inherente	Nivel de Riesgo Inherente	Tratamiento / Control a ser implementado	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Probabilidad Residual	Impacto Residual	Valoración Residual	Nivel de Riesgo Residual	¿Correcta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad							
15	Ejecución	Específico	Externo	Económico/Financiero	Incrementar los precios ofertados	Factores del mercado y variación de los costos de insumos necesarios para los productos a entregar en la propuesta económica, el proveedor no es una entidad económica, el adjudicatario no es una entidad económica, los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato	0%	100%	Modificar los precios ofertados a la oferta económica presentada por el contratista - Desequilibrio económico del contrato	2	2	4	Bajo	Obligaciones especiales del contratista, en donde se establece que debe mantener los precios fijos durante la ejecución y liquidación del contrato.	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio.	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Mensual							
16	Ejecución	Específico	Externo	Operacional (incluye: tecnológico de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	Causar daños a terrenos o a los bienes de la entidad	Atención de terrenos por indebida realización de las actividades o proyección dentro de la ejecución del objeto contractual	0%	100%	Presentar demanda por responsabilidad civil por daños a terrenos afectados.	2	2	4	Bajo	Realizar una socialización acerca del cuidado en la ejecución de las actividades a desarrollar para la correcta ejecución del objeto contractual a efectos de evitar daños a terrenos, así como la debida manipulación de los bienes de la entidad. Así como, sensibilizar a los funcionarios y colaboradores de la entidad del buen uso y manejo de los equipos suministrados por el contratista	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	NO	El supervisor debe establecer acciones de control Preventivas que permitan REDUCIR la probabilidad de ocurrencia del riesgo	Mensual							
17	Ejecución	Específico	Externo	Afectar las condiciones tecnológicas de la naturaleza, regulatorio, políticos, sociales)	por cambio normativo	Cambio de regulación normativa que afecte el contrato	50%	50%	Incumplir el objeto del contrato o afectar la suspensión temporal	1	1	2	Bajo	Una vez sea expedida una disposición legal que afecte el valor del contrato, el supervisor debe evaluar si es necesario tramitar una modificación contractual	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	2	2	4	Bajo	NO	El supervisor debe establecer acciones de control preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	Mensual							
18	Ejecución	Específico	Externo	Ambiental	Generar afectación del medio ambiente	El contratista no cumple con la normatividad y especificaciones exigidas en cuanto a los riesgos ambientales	0%	100%	Incumplir las cláusulas relacionadas con los temas ambientales dentro del contrato	1	2	3	Bajo	El contratista debe dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.	Supervisor	A partir de la firma del acta de inicio.	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	2	2	4	Bajo	NO	El supervisor debe establecer acciones de control Preventivas que permitan reducir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	Mensual							
19	Ejecución	Específico	Externo	Seguridad de la Información	Afectar la integridad, disponibilidad y/o confiabilidad de la información	Falta de diligencia y cuidado por parte del Contratista	0%	100%	Realizar la manipulación o mal uso de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga	2	3	5	Medio	De conformidad con lo establecido en las obligaciones generales del contratista, ello se compromete a guardar total reserva de la información	Contratista	A partir de la firma del acta de inicio.	hasta la terminación del contrato y/o su liquidación	1	1	2	Bajo	SI	Seguimiento por el supervisor asignado al Contrato, durante la ejecución	Mensual							

Área de Origen

Director del Área de Origen

Javier Rodríguez
JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ
 Asesor / Dirección de Informática y Tecnología

GERSON GRANADOS
GERSON GRANADOS VILLAMIL
 Director de Informática y Tecnología

Elaboró:	Ingrid Maria Alvarado	Contratista - DT
Revisó:	Adriana Alexandra Castellanos Suarez	Profesional Unimilitario SAC
Corroboró:	Carlos Acunaer Navarro Pujuez	Profesional Especialista SAC
Aprobó:	Clara Marcela Pirella Pirella	Subdirectora de Asuntos Contractuales



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA DIRECCION ADMINISTRATIVA EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL RELACIONADA CON TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

El valor mensual de los honorarios se establece con base en la Resolución N° SDH-000091 del 10 de julio de 2018 "Por la cual se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", la cual ha sido modificada por la Resolución N° SHD-0000252 del 28 de diciembre de 2018; teniendo en cuenta los requisitos mínimos de formación y experiencia general exigidos para ejecutar el objeto y actividades del contrato a celebrar de acuerdo con su especialidad y complejidad.

ANALISIS.

La persona a contratar debe cumplir con el siguiente perfil:

FORMACIÓN ACADÉMICA: Profesional en Ingeniería de sistemas o ingeniería de telecomunicaciones o Ingeniería electrónica.

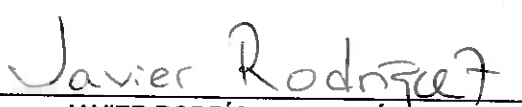

EXPERIENCIA GENERAL: Sin experiencia.

Consultada la Resolución N° SDH-000091 del 10 de julio de 2018; "Por las cuales se adopta una tabla de honorarios para la Secretaría Distrital de Hacienda", se determinan los honorarios mensuales en **\$2.899.000**, valor que se encuentra dentro del rango establecido en la mencionada Resolución, para la categoría correspondiente al perfil definido.

De acuerdo con el resultado expuesto en el presente documento, se establece el presupuesto para cada contrato, por un término de **un (1) mes y ocho (8) días** en **\$3.672.064**, (incluidos impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, costos directos e indirectos).

Línea 516 Sisco 681 / 2019

Se firma el 07 de noviembre de 2019

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN
 JAVIER RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ Asesor Dirección de Informática y Tecnología	 GERSON GRANADOS VILLAMIL Director de Informática y Tecnología

Se adjuntan los análisis realizados.

Elaboró:	Adriana Alexandra Castellanos Suárez	Cargo: Profesional Universitario SAC
Revisó y Aprobó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla	Cargo: Subdirectora de Asuntos Contractuales <i>ompp</i>

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

No. 202
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-02-03-0003-013	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	3,672,064.00
	TOTAL:	3,672,064.00

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar la Dirección Administrativa en la gestión de las actividades relacionadas con el seguimiento a la ejecución contractual relacionada con tecnología e informática del Concejo de Bogotá. [516] [458]

Se expide a solicitud de CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA, SUBDIRECTORA DE ASUNTOS CONTRACTUALES, SUBDIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES, mediante oficio número IE30826 de noviembre 08 del 2019.

Bogotá D.C., 08 de noviembre del 2019.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ALFONSO JAVIER SEGURA MELO

