



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

2

**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 2.1.1° del Decreto Reglamentario No. 734 de 2012, 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

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, toda vez que el Concejo de Bogotá requiere seguir cumpliendo con la Ley 872 de 2003, la cual establece que todas las entidades del Estado debe tener implementado un Sistema de Gestión de Calidad, basados en la norma NTC-GP 1000 e ISO 9001 y dar continuidad al proceso de recertificación del Concejo de Bogotá D.C. y al certificado de calidad de la Entidad (Certificado CO06 / 1248), el cual le ha permitido a la entidad identificar y fortalecer sus procesos internos, generando un mayor nivel de confiabilidad en el desarrollo de los mismos

La Corporación se recertifico con SGS Colombia el 26, 27 y 28 de Mayo de 2009, lo que ha generado una permanencia con este certificado de seis años. Adicionalmente, en los años 2010 y 2011 se realizaron las auditorias de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación bajo las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009, dando como resultado el mantenimiento del certificado de calidad.

Posteriormente, en el mes de junio de 2012, se realizó la auditoria de renovación de la certificación, Durante el ciclo de certificación, deben realizar 2 auditorias de seguimiento, por lo cual se requiere la primera de éstas en el año 2013, situación que demanda la contratación anual de las respectivas auditorias de seguimiento a cada uno de los sistemas y procesos certificados, por la firma SGS Colombia S.A

Teniendo en cuenta lo anterior para la presente vigencia, se requiere contratar la realización de las auditorias de seguimiento, ejecutadas por la firma certificadora en cumplimiento del Decreto 387 del 02 de diciembre de 2004 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 122 de 2004 que adopta en Bogotá, D.C., el Sistema de Gestión de Calidad creado por medio de la Ley 872 de 2003" y además para dar cumplimiento a los objetivos previstos y a las funciones a cargo de la entidad.

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

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

Así mismo, el artículo 6° del Acuerdo antes citado preceptuó:

"Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda."

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."



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 su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º. Señaló:

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

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

Lo anterior de acuerdo con la solicitud presentada por la Asesora del Fondo Cuenta del Concejo, radicada con el Cordis 2013IE6383.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es Realizar las auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad del Concejo de Bogotá, dando alcance a los requerimientos de la Normas NTC GP1000:2009 e ISO 9001:2008; razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación de la Unidad Ejecutora 04 Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, aprobado para la presente vigencia

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

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON LOS RESULTADOS ESPERADOS

2.1. OBJETO:

REALIZAR LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CONCEJO DE BOGOTÁ BAJO LAS NORMAS ISO 9001 – 2008 Y LA NTC-GP 1000:2009

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Realizar las auditorías de seguimiento de las Normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009 para los procesos misionales responsables de la expedición de normas (Acuerdos y Resoluciones) para Bogotá D.C. conforme al régimen especial vigente y ejecución del control político del Distrito Capital y sus Entidades Adscritas.

SERVICIOS:

Auditoría de Seguimiento Anual: Una vez emitido el certificado, se deberá mantener vigente, sujeto a un seguimiento satisfactorio, a través de auditorías de seguimiento que se realizarán anualmente (según se coordine con el supervisor del contrato), con el fin de que se pueda verificar la continuidad en la implementación del sistema de gestión del Concejo de Bogotá.

La auditoría se deberá realizar el mes de septiembre de 2013.

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 del 5 de



3

**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**

marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

- 4 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- 5 Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 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.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Enviar profesionales con perfiles apropiados para el desarrollo de la auditoría seguimiento.
2. Disponer del personal calificado como auditor que se requiera para cumplir con el objeto del contrato, frente a lo cual presentara ante el supervisor para la suscripción del acta de inicio, los documentos idóneos que los acrediten como auditores.

Programar la auditoria con debida anticipación y planificar su desarrollo conjunto con el supervisor del contrato.
4. Realizar las auditorias de acuerdo con los días requeridos, a razón de ocho (8) horas auditor por cada día programado.
5. Garantizar el número de días auditor requerido para cubrir el 100% de la documentación del SGC del Concejo de Bogotá D.C. en el marco de las normas ISO 9001:2008 y NTC-GP 1000:2009.
6. Emitir el informe de resultado de la auditoría y remitirlo en el término de cuatro (4) días hábiles después de la fecha de finalización de la auditoría.
7. En caso de presentarse algún inconveniente por parte de la empresa certificadora esta debe informarlo con la debida anticipación al Concejo de Bogotá D.C.
8. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Concejo de Bogotá D.C. y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
9. Mantener fijos, los precios y condiciones establecidos en los Estudios previos y en la oferta durante la ejecución del contrato.



**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

1 mes.

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$4.524.000) MONEDA CORRIENTE**, el cual se discrimina de la siguiente manera:

DESCRIPCION	VALOR TOTAL
AUDITORIA DE SEGUIMIENTO	\$3.900.000
IVA 16%	\$624.000
TOTAL	\$4.524.000

2.7. FORMA DE PAGO:

El servicio será cancelado una vez realizada la auditoría de seguimiento, previa presentación de la factura correspondiente y aprobación de la misma por parte del supervisor del contrato, acompañada de la correspondiente Certificación de cumplimiento a satisfacción expedidas por el mismo, en las cuales conste el valor a pagar por el contratista

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al sistema de salud y pensión. 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

- Edificio Concejo de Bogotá, Calle 36 No. 28 A -41
- Segundo piso CAD Cra. 30 N° 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 de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El supervisor o interventor además de las funciones establecidas en el procedimiento de interventoría, 38.P-01, tendrá las siguientes:

1. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio
2. Proyectar y suscribir el acta de iniciación y de liquidación final del contrato



**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**

3. Verificar que el contratista dé cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen y expedir la certificación respectiva.
4. Aprobar el informe que sobre la ejecución del contrato, presente el contratista
5. Remitir, a la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, copia de los informes de ejecución aprobados junto con la certificación de cumplimiento a satisfacción y fotocopia de los comprobantes de pago efectuados por el contratista de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, ARP) y Parafiscales, del periodo a que corresponda el pago.
6. En el evento de existir no conformidades menores, deberá remitir oportunamente el plan de acción, para la correspondiente verificación por parte del auditor.
7. Programar un Cronograma de Actividades con la firma **SGS COLOMBIA S.A.**, una vez establecidas las correspondientes fechas de ejecución de actividades deberá velar por el cumplimiento de las mismas, en el evento de requerir modificación, puede hacerlo con una anticipación mínima de 20 días calendario.
8. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión del Contrato.

3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA AL CONTRATISTA

NO APLICA

3.2. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA

NO APLICA

3.3. EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA DIRECTAMENTE RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Organismo acreditado por la ONAC para certificaciones de sistema de gestión

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 responde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo **3.4.2.5.1°** del Decreto Reglamentario 734 de 2012 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales **8.7 y 9.7** diagrama de flujo y descripción de actividades.

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.

Para el estudio de mercado se revisaron contratos de la Secretaría Distrital de Hacienda de años anteriores y con entidades diferentes, con objeto similar al objeto a contratar; el valor de dichos contratos fue actualizado a precios del 2013, aplicándole el porcentaje del IPC para cada año.



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

En atención a que la firma SGS COLOMBIA S.A. ha sido quien otorgó la certificación al Sistema de Gestión de Calidad de los diferentes procesos de certificación del Concejo de Bogotá, y con el fin de asegurar que el sistema de calidad funcione en forma adecuada, para el presente estudio de mercado se le solicito cotización

Partiendo de los contratos similares al solicitado en la cotización para el servicio de auditoria de seguimiento al sistema de gestión de calidad del Concejo de Bogotá, por parte de la firma SGS COLOMBIA S.A, podemos observar que el valor establecido por esta firma es acorde con los precios cancelados en contratos similares.

Se anexan ___ folios que complementan este análisis.

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D.R 734 de 2012, Artículo 2.2.9°).

De conformidad con el artículo 3.4.2.5.1° del Decreto Reglamentario 734 de 2012, en este tipo contractual el factor de selección es la capacidad establecida para la persona natural o jurídica de ejecutar el objeto del contrato, siempre que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el objeto a desarrollar, establecidas en el numeral 3 del presente formato y debidamente certificada por el Director o Jefe del Área de Origen del contrato, y por el Ordenador del Gasto en el Formato 37.f-05 "Proceso de contratación Directa: Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Selección de contratistas".

"Artículo 3.4.2.5.1. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

(...)

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.

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:

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:

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

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 Y PRESTACIONES SOCIALES: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.



**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

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


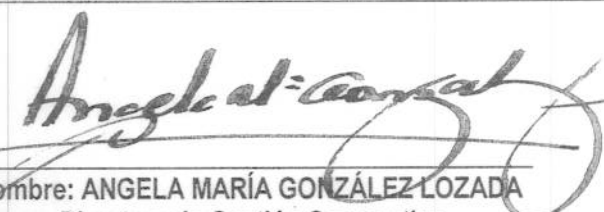
Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor del contrato.	El termino de ejecución del contrato más 4 meses.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el 10% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

NO APLICA

9. 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: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo	 Nombre: ANGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA Cargo: Directora de Gestión Corporativa

Elaboró:	Angela Forero
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	

