



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA:
DECRETO 1510 DE 2013
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 20 del Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, 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 lo establecido en la Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto Nacional 4110 de 2004 y reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4295 de 2007, que dice: *"Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios"* y con el fin de ratificar el mandato dispuesto en dicha Ley, el 12 de Mayo del 2010 fue expedido y publicado el Decreto 176 *"Por el cual se definen los lineamientos para la conformación articulada de un Sistema Integrado de Gestión en las entidades del Distrito Capital y se asignan unas funciones"*

De conformidad con lo anterior el Concejo de Bogotá obtuvo la certificación de los sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional bajo las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, a partir del 31 de mayo de 2013, expedida por COTECNA Certificadora Services LTDA en cumplimiento del contrato N° 120000-260-0-2011, por tres años. En extensión a esta certificación y de conformidad con la norma internacional ISO/IEC 17021:2011 que rige los organismos de certificación de sistemas de gestión *"Evaluación de la conformidad. Requisitos para los organismos que realizan auditoría y certificación de Sistemas de Gestión"*, en el numeral 9.1.1 de la norma determina *"El programa de auditoría debe incluir una auditoría inicial en dos etapas, auditorías de seguimiento en el primer y segundo año, y una auditoría de renovación de la certificación en el tercer año antes de la caducidad de la certificación. El ciclo de certificación de tres años comienza con la decisión de certificación o de renovación"*. Subrayado fuera de texto.

En consecuencia, es obligatorio realizar la auditoría de seguimiento correspondiente al primer año tanto al sistema de Gestión Ambiental como al sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, con el fin de dar sostenibilidad a la certificación otorgada y garantizar el adecuado seguimiento a estos dos sistemas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el proceso de contratación corresponde a la modalidad de selección de contratación directa prevista en el literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, toda vez que corresponden a actividades que requieren conocimientos especializados con los que no cuentan los funcionarios de planta de la dependencia y en consecuencia no pueden ser asumidas por éstos, por lo que resulta viable aplicar la modalidad contratación directa consagrada para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para adelantar esta auditoría se encontró que los organismos autorizados por la Organización Nacional de Acreditación de Colombia ONAC pueden desarrollar el objeto del contrato. No obstante, se considera que el promedio de tiempo para realizar la auditoría de cada uno de los procesos de los sistemas de gestión es menor cuando el ente que realiza las auditorías de seguimiento es el mismo que otorgó la certificación, toda vez que al conocer los detalles de la implementación del sistema de Gestión, así como la metodología del proceso, los hallazgos identificados, las observaciones, oportunidades de mejora, no conformidades y fortalezas del sistema de gestión que fueron encontrados y desarrollados durante las etapas de pre-auditoría, auditoría y certificación otorgada, lo cual beneficia de manera directa la entidad.

Por otra parte, cuando es un organismo diferente, el tiempo estimado aumenta de manera considerable toda vez que deben verificar desde el inicio el proceso de la Certificación, hecho que generaría un traumatismo y un costo adicional equivalente al del proceso que se realizó para obtener la certificación y de igual manera existiría el riesgo de que se presenten diferencias entre la metodología utilizada por el organismo que expidió la certificación inicial y las observaciones o no conformidades encontradas por el nuevo auditor.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

COTECNA Certificadora Services LTDA., es una persona jurídica, constituida desde el año 1998, cuyo objeto social se enmarca en: (...) COMO ORGANISMO EVALUADOR DE LA CONFORMIDAD, PRESTAR SERVICIOS EN EL CAMPO DE LA CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN, ACREDITADOS O NO ACREDITADOS BAJO LA NORMA ISO 17021 EN NORMAS DE GESTIÓN COMO LAS QUE SIGUEN, PERO NO LIMITADO A ELLAS (...) (...) CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL COMO OHSAS 18001, EN SUS DIFERENTES VERSIONES U OTRAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL A REQUISITO DE SUS CLIENTES. CERTIFICACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO ESTANDARES COMO LA NORMA ISO 14001. (...)

Su idoneidad se encuentra soportada en las certificaciones de experiencia aportadas y relacionadas en el formato único de hoja de vida de persona jurídica de la función pública del 09 de julio de 2014, donde señala su experiencia en trabajos realizados con empresas y entidades como: PACIFIC STRATUS ENERGY COLOMBIA CORP, GAS NATURAL S.A. ESP, INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES, PROMIGAS S.A. ESP, OLEODUCTO CENTRAL S.A. – OCENSA.

Es de anotar, que a partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo, en 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 6º 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 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 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.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es dar cumplimiento a la norma internacional ISO/IEC 17021:2011, la cual establece auditorías de seguimiento en el primer y segundo año a los Sistema de Gestión de Calidad, por lo anterior el Concejo de Bogotá debe realizarle la primer auditoria a las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.

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 las auditorías de seguimiento a los sistemas de gestión ambiental y seguridad y salud ocupacional bajo las normas ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007 al Concejo de Bogotá.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Servicio: Auditoría de Seguimiento primer año:

Seguimiento a través de la auditoría que se debe realizar en el primer año con el fin de que se pueda verificar la continuidad en la implementación del sistema de gestión del Concejo de Bogotá dando cumplimiento así a lo establecido en la norma internacional ISO/IEC 17021:2011.

No conformidades (en caso de ser necesario):

Cuando se presenten no conformidades, la SDH debe realizar las acciones correctivas pertinentes a partir de la fecha de entrega del informe de resultado de la auditoría en un plazo máximo de 90 días calendario, las correcciones deben ser verificadas y aprobadas por el contratista para el aval final y emisión del certificado.

La auditoría se deberá realizar el mes de julio de 2014.

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. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 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.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

- 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 Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. 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.
2. Programar la auditoria con debida anticipación y planificar su desarrollo conjunto con el supervisor del contrato.
3. Realizar la auditoria de acuerdo con los días requeridos, a razón de ocho (8) horas auditor por cada día programado.
4. Emitir el informe de resultado de la auditoria y remitirlo en el término de cuatro (4) días hábiles después de la fecha de finalización de la auditoria.
5. Verificar y avalar cuando se presenten no conformidades en el informe de resultado de la auditoria, en un plazo máximo de 30 días una vez el supervisor entregue al contratista las acciones correctivas pertinentes.
6. En caso de presentarse algún inconveniente por parte de la empresa certificadora esta debe informarlo con tiempo al Concejo de Bogotá.
7. Enviar la información en medio magnética y si envían algún informe impreso este debe ir a doble cara.
8. Mantener fijo los precios y condiciones establecidos en los estudios y en la oferta durante la ejecución del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

No.	Resultado	Volumen
1	Informe de resultado de la auditoria	1
2	Certificado (una vez la Entidad cumpla con los requisitos para obtenerlo)	2

2.5. PLAZO

Cinco (5) meses, discriminados así:

Un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de inicio para la realización de la auditoría y entrega del informe del resultado de la auditoría.

Cuatro (4) meses, para que, en caso de presentarse no conformidades en el informe de resultado de la auditoría, la Entidad presente las acciones correctivas a que haya lugar y el contratista realice la verificación para el aval final para la emisión del certificado.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

En el evento de no presentarse no conformidades, el contrato se terminará una vez se entregué el informe de resultado de la auditoría y el respectivo certificado.

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 **\$2.228.070**.

2.7. FORMA DE PAGO:

El servicio será cancelado una vez realizada la auditoría de seguimiento y entrega del informe de resultado de la auditoría, previa presentación de la factura y aprobación de la misma, junto con la certificación de cumplimiento de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

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 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 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.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El supervisor o interventor 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. Efectuar la verificación del cumplimiento del objeto del contrato y de sus obligaciones.
2. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para efecto de los pagos al contratista.
3. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio.
4. Proyectar y suscribir el acta de iniciación y de liquidación final del contrato.
5. Verificar mensualmente que el contratista dé cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en lo atinente a sus obligaciones con los sistemas de salud, y pensiones y expedir la certificación respectiva.
9. Cuando se presenten no conformidades en el informe de resultado de auditoría, el supervisor debe coordinar y entregar las acciones correctivas pertinentes en un plazo máximo de noventa días desde la fecha del informe, para la verificación y aval, con el fin que el contratista expida el certificado.
6. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

3. REQUISITOS DE IDONEIDAD/O EXPERIENCIA

3.1. FORMACIÓN EXIGIDA - (Para contratos de prestación de servicios con persona natural)

NO APLICA

3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Estar acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, para certificaciones de gestión en las siguientes Normas:

- ISO 14001
- OHSAS 18001

3.3. EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL AREA DE SERVICIO A PRESTAR

Haber auditado y/o certificado mínimo a dos empresas o entidades del estado bajo las normas ISO 14001 y/o OHSAS 18001

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 81° del Decreto 1510 de 2013 y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.6 y 9.6 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, VALORADOS EN EL ESTUDIO DE ANALISIS DEL SECTOR A QUE SE REFIERE EL ART. 15 DEL DECRETO 1510 DE 2013.

Para el estudio de mercado se revisaron contratos de la Secretaria Distrital de Hacienda de años anteriores con objeto similar al objeto a contratar; el valor de dichos contratos fue actualizado a precios del 2014, aplicándole el porcentaje del IPC para cada año.

En atención a que la firma COTECNA ha sido quien otorgó al Concejo de Bogotá la certificación al Sistema de Gestión Ambiental bajo los estándares de calidad de la norma ISO 14001:2004 y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional cumpliendo con la norma OHSAS 18001:2007, para el presente estudio de mercado se le solicito cotización.

Partiendo del contrato firmado para la certificación inicial y contratos similares al solicitado en la cotización para el servicio de auditoría de seguimiento al sistema de gestión de calidad del Concejo de Bogotá, podemos observar que el valor establecido por esta firma es acorde con los precios cancelados en contratos similares.

Ver anexo estudio presupuesto.



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D. 1510, Artículo 81°).

De conformidad con el artículo 81° del Decreto 1510 de 2013, 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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el título III de las Disposiciones Especiales del citado decreto **no es obligatoria** y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Se requieren garantías: SI NO

7.1.- Contrato de seguro contenido en una póliza:

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 veinte por ciento (20%) 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.

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 20% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato más 4 meses.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Por el 10% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en los artículos 110 y siguientes del Decreto 1510 de 2013.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN
DIRECTA: DECRETO 1510 DE 2013
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN O PARA LA
EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS.**

7.2. Seguro de responsabilidad civil extracontractual: NO APLICA

7.3. Seguro de Protección de los Bienes: NO APLICA

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

NO APLICA

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.

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: JOSÉ FERNANDO FLOREZ SÁNCHEZ Cargo: Asesor Fondo Cuenta	 Nombre: ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora 
Revisó:	Melly Quintero Nívarrete 