



COMUNICACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN CONTRATOS

Bogotá, D.C. 15 de agosto de 2014

PARA: Lubar Andres Chaparro Cabra
Director Financiero
Concejo de Bogota

DE: Subdirectora de Asuntos Contractuales (E)

ASUNTO: Comunicación perfeccionamiento y legalización del Contrato 140260-0-2014, celebrado entre la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA y IDENTICO S.A.S / Guía de Supervisión e Interventoría 37-G-03, / Ley 1474 de 2011.

De manera atenta me permito informarle que el contrato citado en el asunto se encuentra perfeccionado, siendo asignada la actividad de supervisión al cargo de Director Financiero, debiendo proceder a suscribir el Acta de Iniciación en los casos pactados, de acuerdo con el formato implementado en el SGC de la SDH, que deberá remitir en forma inmediata a la Subdirección de Asuntos Contractuales.

De acuerdo con lo informado y en concordancia con los lineamientos previstos en la Guía del asunto se deberá verificar las siguientes actuaciones y presentación de documentos:

- a) Suscribir Acta de Iniciación previa acreditación de los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales (cuando corresponda).
- b) Verificar la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales por parte del Contratista en la Subdirección de Talento Humano.
- c) Verificar el contenido del "Informe de Evaluación Médica Ocupacional" de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Subdirección de Talento Humano (comunicación 2014IE4335).
- d) Remitir a la Subdirección de Asuntos Contractuales las garantías del contrato, ajustadas a la fecha de iniciación de actividades.
- e) Conformar un expediente de supervisión, con los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, el cual deberá remitirse a esta Subdirección una vez finalizado el plazo de ejecución.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

COMUNICACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN CONTRATOS

- f) Remitir el acta de cierre del expediente del proceso de contratación cuando expiren las garantías que amparan los riesgos de calidad, estabilidad y mantenimiento, de acuerdo con lo previsto en el numeral 2.4 de la Guía del asunto.

Para su conocimiento se remiten vía digital; contrato, estudios previos, aprobación de garantías, propuesta, y ficha técnica (cuando corresponda).

Cordialmente,

Margarita María Rúa Atehortúa
MARGARITA MARIA RUA ATEHORTUA
Subdirectora de Asuntos Contractuales (E)

Anexo: Lo enunciado vía digital en _____ folios.
Copia: Director de área de origen del contrato.
Subdirección Financiera.
Carpeta contrato.

Proyectado por:	Adriana Yolima Moreno Triana	<i>A</i>	16166
			15.08.14

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	
CONTRATO	
Clase de contrato	Compra Venta
Área de Origen	Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

Señor(es)
IDÉNTICO SAS
NIT: 800199498-0
Carlos Jose Gómez Murillo
C.C. No. 19.260.427
Dirección: Calle 77 N° 11 – 19 P7 OF 701
Teléfono: 7429166
Ciudad

ASUNTO: Comunicación Aceptación de la Oferta – Selección de Mínima Cuantía No. SDH-SMINC-040-2014.

Respetado (a) señor (a):

De manera atenta, me permito comunicarle que de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 08 de Agosto de 2014, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta para la "Adquisición de impresoras de tarjetas e insumos para el Concejo de Bogotá", de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso citado en el asunto y la propuesta por ustedes presentada.

La supervisión será ejercida por el Director Financiero del Concejo de Bogotá – Lubar Andres chaparro Cabra.

El supervisor designado de éste contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el Ordenador del Gasto, del cual se remitirá copia a la Subdirección de Asuntos Contractuales, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del contrato

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

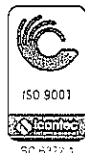
1) VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$14.975.600) Incluido IVA.
2) FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará los pagos en pesos colombianos así: Un pago único del ciento (100%) a la entrega, instalación, configuración y correcto funcionamiento de la impresora de tarjetas PVC y de los insumos objeto de este contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. El valor del contrato se pagará en moneda legal colombiana. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor (según el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

140260-0-2014

	<p>caso) del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, aportes parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p> <p>Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>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.</p>										
3) PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO</p> <p>Dos (2) meses para la entrega, instalación, configuración y correcto funcionamiento del BIEN objeto del presente proceso de selección, contados a partir de la fecha de firma del acta de iniciación del contrato, firmada por el contratista y el supervisor designado por la Secretaría Distrital de Hacienda, previa aprobación de las garantías.</p> <p>La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y hasta los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.</p>										
4) CODIGO PRESUPUESTAL	111-04-3-3-1-14-03-31-0728-235	No. C.D.P	N° 99 del 27-06-2014								
5) LIQUIDACIÓN	El presente contrato es <i>Ejecución instantánea</i>	Procede la Liquidación	SI								
6) GARANTÍAS:	<p>6.1) GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE AMPARA EL CONTRATO</p> <table border="1"> <tr> <td>CUMPLIMIENTO general del contrato:</td> <td>Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.</td> </tr> <tr> <td>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES</td> <td>Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td> </tr> <tr> <td>CALIDAD DEL SERVICIO</td> <td>Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td> </tr> <tr> <td>CALIDAD y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES</td> <td>Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de los bienes y equipos suministrados, con vigencia de Treinta y Seis (36) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.</td> </tr> </table>			CUMPLIMIENTO general del contrato:	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.	CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	CALIDAD y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de los bienes y equipos suministrados, con vigencia de Treinta y Seis (36) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.
CUMPLIMIENTO general del contrato:	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.										
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.										
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.										
CALIDAD y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de los bienes y equipos suministrados, con vigencia de Treinta y Seis (36) meses, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato.										
<p>OTRAS ESTIPULACIONES: 7) MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. En caso que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora. 8) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 9) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se realizará una audiencia con el Contratista. 10) CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el</p>											



140260-0-2014



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE HACIENDA

presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 11) **CADUCIDADES ESPECIALES:** La Secretaría de Hacienda Distrital, igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás causas legales. 12) **ESTAMPILLA:** Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: a) El 1% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 53 de 2002, b) el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, c) el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005. 13) **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría de Hacienda Distrital de Bogotá, D.C. en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. 14) **SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. 15) **CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL – Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato. 16) **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y la expedición del Registro Presupuestal respectivo. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. 17) **GASTOS:** Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones. 18) **IMPUESTOS:** EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 19) Los residuos generados de la ejecución del contrato se debe ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda. 20) **RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas reglamentarias. 21) **DOCUMENTOS:** Hacen parte integral del contrato los documentos descritos en el numeral 5.11 de la Invitación Pública y la propuesta presentada.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los **12 AGO 2014**

De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Cordialmente,

Jose Antonio Valderrama Sánchez
Director de Sistemas e Informática

Facultado por la Resolución No. 000151 del 20 de junio de 2014

Proyectó:	Carolina Torres – Profesional SAC
Revisó	Marganta María Rúa Atehortua Subdirectora de Asuntos contractuales

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá
Avenida Calle 17 N° 65B-95 -
Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
• Nit. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



B G T
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTA DE REVISIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN EL CONTRATO

DIRECCION JURIDICA- SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES

En Bogotá D.C. a los 15 de agosto de 2014 se procede a verificar los datos del contrato y/o modificación, y la(s) garantía(s) que amparan los riesgos del contrato, con el fin de ser aprobadas.

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Nombre del contratista		IDENTICO S.A.S		
Identificación:		800199498	C.C. ()	NIT (x)
Número del contrato		140260-0-2014		
Fecha del contrato		12-AUG-14		
Objeto del contrato		Adquisición de impresoras de tarjetas e insumos para la Secretaría de Hacienda y el Concejo de Bogotá, de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso SDH-SMINC-040-2014		
Número de la modificación y fecha				
PLAZO DEL CONTRATO				
Plazo contrato principal	Plazo de las Prórrogas	Plazo total	Fecha inicio contrato	Fecha terminación contrato
DOS MES(ES)		Dos meses		
VALOR DEL CONTRATO				
Valor inicial del contrato	Valor de las adiciones		Valor Total del contrato	
\$ 14.975.600	\$		\$ 14.975.600	

DATOS GENERALES DE LA(S) GARANTÍA(S)

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO N° 905-47-994000002722 ANEXO N° 0								
Nombre del Tomador				IDENTICO S.A.S				
Número de identificación				800199498	C.C.()	NIT. (x)		
Garantía de Cumplimiento para Entidades Estatales				SI				
Garantía debidamente firmada				SI				
Fecha de expedición				13 de Agosto de 2014				
Aseguradora				Aseguradora Solidaria de Colombia				
AMPAROS VERIFICADOS								
Amparo	Vigencia exigida		Vigencia del Amparo		Porcenta je exigido	Valor a exigir	Hay cobertura	
	Plazo ejecución	Tiempo adicional	Desde	Hasta			SI	NO
Buen manejo y correcta inversión del Anticipo					%	\$		
Devolución del pago anticipado					%	\$		
Cumplimiento	DOS MESES	Cinco meses	13-08-2014	13-03-2015	30%	\$ 4.492.680,00		
Pago de salario, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	DOS MESES	Tres años y un mes	13-08-2014	13-12-2017	5%	\$ 748.780,00		
Estabilidad y calidad de la obra								



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ACTA DE REVISIÓN DE LAS GARANTIAS QUE AMPARAN EL CONTRATO

DIRECCION JURIDICA- SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTRACTUALES

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	DOS MESES	Treinta y seis meses a partir del recibo a satisfacción	13-08-2014	13-10-2017	30%	\$ 4.492.680,00		
Calidad del servicio	DOS MESES	Cinco meses	13-08-2014	13-03-2015	20%	\$ 2.995.120,00		
Repuestos y accesorios					%	\$		
Otros								
Observaciones								

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL N° _____ ANEXO N°

Nombre del Tomador:			
Número de identificación:		C.C. (X)	NIT ()
Póliza debidamente firmada:			
Fecha de expedición:			
Aseguradora:			

AMPAROS VERIFICADOS

Amparo	Vigencia exigida		Vigencia del Amparo		Porcenta je exigido	Valor a exigir	Amparo solicitado		Hay cobertura a	
	Plazo ejecución	Tiempo adicional	Desde	Hasta			SI	NO	SI	NO
Predios labores y operaciones-PLO						\$				
Daño emergente										
Lucro cesante										
Cobertura expresa de Perjuicios extrapatrimoniales										
Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de Contratistas y subcontratistas										
Cobertura expresa de Amparo Patronal										
Cobertura expresa de Vehiculos propios y no propios										
Amparo de responsabilidad civil cruzada										
Gastos Médicos										
Revocación de la póliza a 60 días con previo aviso a la entidad										
Ampliación de aviso de siniestro a 30 días										
Restablecimiento automático del valor asegurador por correnca y/o pago de siniestro										
No revocación de la póliza por no pago de la prima										
Observaciones										

GARANTIAS REVISADAS POR:

Nombre: Adriana Yolima Moreno Triana

Firma:

Fecha: 15 de agosto de 2014

Nota: Hacen parte de la presente Acta la(s) póliza(s) aquí relacionada(s).

POLIZA SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDADES ESTATALES

Somos la Tercera Mejor Empresa
para Trabajar en Colombia



Somos la Novena Mejor Empresa
para Trabajar en América Latina



**NÚMERO ELECTRÓNICO
PARA PAGOS
9050165332**

PÓLIZA No: 905 - 47 - 994000002722 ANEXO: 0

AGENCIA EXPEDIDORA: SEAS BOGOTÁ SINERGIA AS LTDA. COD. AGENCIA: 905 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: EXPEDICION TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION

DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
13	08	2014	13	08	2014
FECHA DE EXPEDICIÓN			FECHA DE IMPRESIÓN		

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE: **IDENTICO SAS** IDENTIFICACIÓN: NIT **800.199.498-0**

DIRECCIÓN: **CL 127 A 14 22** CIUDAD: **BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL** TELÉFONO: **7429166**

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: **BOGOTA D.C.- SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA** IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.061-9**

BENEFICIARIO: **BOGOTA D.C.- SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA** IDENTIFICACIÓN: NIT **899.999.061-9**

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE SUMINISTROS

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO			
CUMPLIMIENTO	13/08/2014 ✓	13/03/2015 ✓	4,492,680.00 ✓
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E IND	13/08/2014 ✓	13/12/2017 ✓	748,780.00 ✓
CALIDAD DEL BIEN	13/08/2014 ✓	13/10/2017 ✓	4,492,680.00 ✓
CALIDAD DEL SERVICIO	13/08/2014 ✓	13/03/2015 ✓	2,995,120.00 ✓

BENEFICIARIOS
NIT 899999061 - BOGOTA D.C.- SECRETARIA DE HACIENDA DE BOGOTA

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE SUMINISTROS:
OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. 140260-0-2014, DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 2014, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE TARJETAS E INSUMOS PARA EL CONCEJO DE BOGOTÁ, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO CITADO EN EL ASUNTO Y LA PROPUESTA POR USTEDES PRESENTADA.

APROBADA
Fecha 15 AGO 2014

VALOR ASEGURADO TOTAL: \$ ****12,729,260.00	VALOR PRIMA: \$ *****147,651.00	GASTOS EXPEDICION: \$****15,000.00	IVA: \$ ****26,024.00	TOTAL A PAGAR: \$ *****188,675.00
NOMBRE INTERMEDIARIO SINERGIA AS LTDA	CLAVE 5281	%PART 100.00	NOMBRE COMPANIA COASEGURO CEDIDO	%PART VALOR ASEGURADO

Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a consultar la autenticidad de su póliza ingresando a la página www.solidaria.com.co servicios en línea, opción consulte su póliza de cumplimiento.


FIRMA ASEGURADOR **FIRMA TOMADOR**

(415)7701861000019(8020)00000000007000905016533

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que se contactado para realizar el procedimiento

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2608 DIC.99 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6801, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

11/17/17

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA</p>	TIPO DE DOCUMENTO		VERSIÓN No.
	FORMATO		1
	TÍTULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE
ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE OFERENTES	Sisco: 387/2014	22 ENERO DE 2014	
Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013			Página 1 de 4

1. INFORMACIÓN GENERAL*

1.1. Dependencia que Origina:	1.2. Fecha:
Subdirección de Servicios y Atención al Usuario ✓	25 de junio de 2014
1.3. Objeto Contractual:	

Adquisición de impresoras de tarjetas e insumos para la Secretaría de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.
Sector de Tecnología – Sistemas Informáticos – impresoras

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

Este sector terciario o de servicios abarca una serie de actividades económicas, tales como: establecimientos financieros, seguros, actividades inmobiliarias, salud, **tecnológicos**, BPO, transporte, tercerización, entre otros; dicho sector se caracteriza por no producir o transformar materias primas, generando una serie de actividades, entre las cuales tenemos: comercio, transporte, comunicaciones, servicios sociales, así como las relacionadas con el diseño, puesta en marcha, funcionamiento y el mantenimiento de sistemas y redes de tecnológicas, el mantenimiento y la reparación de otros tipos de maquinaria de oficina, contabilidad e informática como son los equipos de cómputo y elementos informáticos (Banco de la República, 2014; DANE, 2012).

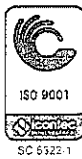
En las últimas cuatro décadas la estructura productiva en Colombia ha cambiado con un fuerte incremento del sector servicios es así que desde 1970 dicho sector ha incrementado su participación en el PIB en más del 50%, como valor agregado en la economía frente a la evolución del proceso de desarrollo de la economía.

El sector servicios está integrado por varias actividades económicas, entre estas tenemos las empresas que ofrecen servicios de Tecnologías de la Información y Comunicación TIC'S, ofreciendo fuertes cambios en el desarrollo de los negocios en el mundo, constituyendo un sector de alta dinámica en el crecimiento de la economía con innovación, investigación y desarrollo generando beneficios sobre la productividad de otras actividades económicas por medio de la reducción de costos transaccionales, tecnificación en los distintos procesos operativos y la migración a nuevos modelos de negocio, facilitando la ampliación de la oferta y la demanda como expansión a diversos mercados.

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para Bogotá la encargada de articular, coordinar y supervisar el uso y apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- es la Oficina de la Alta Consejería de las TIC y tiene como objetivo consolidar una ciudad digital enmarcada en la prestación de mejores servicios desde las diferentes entidades hacia la ciudadanía y la construcción de una sociedad del conocimiento.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 - Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195 contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



2.2. Perspectiva Legal del Sector

El sector de sistemas de la información esta regulado por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme a la Ley 1341 de 2009, Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC.

Así mismo, el Plan de Desarrollo Nacional Ley 1450 de 2011, En su capítulo III tiene como uno de sus lineamientos estratégicos “Fomentar el uso de las TICs” mediante el estímulo en el uso eficiente de la infraestructura y la oferta de servicios de TIC para aumentar la penetración y el uso de servicios en la población y los diversos sectores, especialmente aquellos basados en la innovación.

Igualmente, el Acuerdo 489 de 2012, por el cual se Adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de obras públicas para Bogotá, D.C. 2012-2016, “BOGOTÁ HUMANA”, establece en el numeral 6 del artículo 6. Estrategias. Fortalecimiento de la ciencia, la tecnología y la innovación. Contribuir a la articulación institucional entre los actores públicos y privados de Bogotá y Cundinamarca, para maximizar recursos y capacidades que permitan apoyar al sector empresarial, el tejido académico y de investigación y a las organizaciones sociales del territorio. Igualmente, se debe promover la investigación y la innovación social para profundizar el conocimiento sobre las dinámicas sociales, la innovación en el diseño de política pública, la gestión de la convivencia y el desarrollo humano integral.

Otras disposiciones legales y reglamentarias que aplican al sector son las siguientes:

- Ley 270 de 1996 Ley estatutaria de la administración de justicia que establece la necesidad de incorporar las TICs en la administración de justicia.
- Ley 962 de 2005. Ley Antitramite en la que se exige que las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos tengan en cuenta y presenten los principios de autenticidad, integridad y disponibilidad en la utilización de los medios tecnológicos por parte de la Administración Pública, tales como: Derecho de Turno, Factura electrónica, Racionalización de la conservación de los libros del Comerciante, Solicitud oficiosa por parte de las entidades públicas, entre otros. Actuaciones administrativas por medios electrónicos.
- Ley 1150 de 2007. Creación del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP -, en el que se establece la posibilidad de establecer un sistema de gestión contractual por medios electrónicos, donde nuevamente será importante garantizar los atributos de seguridad jurídica: Autenticidad, Integridad y No repudio. Contratación del Estado por medios electrónicos.
- Ley 1564 de 2012. Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones, artículo 103. “uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones”.

Decretos

- Decreto 2150 de 1995, que por primera vez estableció la utilidad de las TICs en las actuaciones de la administración pública.
- Decreto 1747 de 2000. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 527 de 1999, en lo relacionado con las entidades de certificación, los certificados y las firmas digitales.
- Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Otras normas

- Circular externa 11 de 2003, de Supervalores (Hoy Superfinanciera) que exige el uso de firmas digitales certificadas para el envío de reportes por los vigilados de esa entidad.
- Circular No.643 de 2004 de la Superintendencia de Notariado y Registro que posibilitan y fijan las condiciones para la remisión de documentos de origen notarial desde las Notarías Colombianas a las Cámaras de Comercio utilizando firmas digitales.

- Circular 011 de 2004, de Supersalud, que exige el uso de firmas digitales certificadas para el envío de reportes de información financiera y general por parte de las IPS Instituciones Prestadoras de Servicios privadas.
- Circular 012 de 2004, de Supersalud, que exige el uso de firmas digitales certificadas para el envío de reportes de información financiera y general por parte de las ESE Empresas Sociales del Estado.
- Circular 27 del 26 de julio de 2004 de la Superintendencia Bancaria (hoy Superfinanciera) que da paso a pruebas de comunicación entre sus vigiladas y la superintendencia utilizando firmas digitales.
- Circular externa 50 de 2003 Ministerio de Industria y Comercio, establece la posibilidad del registro de importación a través de Internet (VUCE Ventanilla única de Comercio Exterior). Este trámite puede hacerse de forma remota firmado digitalmente y de ese modo reducir el trámite que se piensa racionalizar por este medio.

Jurisprudencia aplicable

- Corte Constitucional, C- 662 de 2000. Magistrado Ponente. Fabio Morón Díaz.
- Corte Constitucional, C- 831 de 2001. Magistrado Ponente: Álvaro Tafur Galvis.
- Corte Constitucional, C-1147 de 2001. Magistrado Ponente: Manuel Jose Cepeda Espinosa.

2.3. Perspectiva Comercial

El mercado de software, hardware y demás Tics, está compuesto por los siguientes negocios identificados así:

Banca / Servicios Financieros, Capacitación / Entrenamiento / Consultoría, Centro de Desarrollo Tecnológico CDT, Cluster o Agrupación, Comercio Electrónico, Computación en la Nube, Desarrollo a la Medida, Desarrollo de Aplicaciones Móviles, Desarrollo de Aplicaciones WEB, Marketing/e-Learning, Gestión Humana, **Hardware**, Informática en Salud, Infraestructura Tecnológica, Integración de Sistemas, Outsourcing, Mayorista, Mejora de Procesos, Parques Tecnológicos, Planeación de Sistemas SOA, Portales/Redes Sociales/WEB, Seguridad Informática, Servicios de Migración y Calidad de Datos, Software de Gestión Documental, Soporte y Mantenimiento de Software, Tecnologías Transversales: BPM; CRM; ERP; ECM; BI y BSC, Testing de Software, Universidad.

Según informe presentado por la Superintendencia de Sociedades en mayo 2014 "COMPORTAMIENTO DE LAS 1.000 EMPRESAS MÁS GRANDES DEL SECTOR REAL" se evidenció que el sector de servicios fue el de mayor crecimiento en ventas para el año 2013 con una participación del 38,4% en el crecimiento total, seguido por el sector de Comercio con el 27%, y el sector Minero e Hidrocarburos con una participación del 18% (21% Sector Hidrocarburos y -3% Sector Minero).

2.4. Perspectiva Financiera

El sector servicios presentó la mayor participación del crecimiento en activos con un aumento del 42,8%, seguido del sector Minero e Hidrocarburos con una participación del 34,1% (32,4 Sector Hidrocarburos y 1,7 Sector Minero) y el sector Manufactura con una participación del 11,1%.

Fuente: <http://m.elespectador.com/economia/articulo168170-us38-billones-valdra-ampliacion-de-refineria-de-cartagena>. Visitada el 22 de Febrero de 2013

2.5 Perspectiva Organizacional

Las empresas del sector de Sistemas de la Información se especializan en las siguientes áreas:

- Desarrollo de software
- Desarrollo de aplicaciones
- Helpdesk
- Administración de datos

- Mantenimiento de redes
- Infraestructura
- Plataforma tecnológica

Las empresas que nos compete, con las cuales podemos contratar la "adquisición de impresoras" son aquellas que se encuentran en la sección de "Infraestructura"; estas empresas dividen sus servicios en fabricación, ensamblaje y distribución.

2.6 Perspectiva Técnica

En el sector de sistemas de la información específicamente equipos de impresión existe una gran variedad de empresas que podrían proveer a la Secretaría Distrital de Hacienda y al Concejo de Bogotá con las características técnicas solicitadas, dado que el producto a adquirir es de características técnicas uniformes y de común utilización; es decir, "que poseen las mismas especificaciones, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos", la necesidad técnica que se tienen para esta entidades es la de agilizar el proceso y generación más efectiva en el desarrollo de la carnetización de los funcionarios. ✓

2.7 Análisis de Riesgo

Los riesgos que se pueden presentar en el sector de sistemas de la información son los siguientes:

Riesgo Económico: El mercado puede presentar variaciones en los precios ofrecidos por el contratista, los cuales podrían generar riesgos que afectan directamente los costos directos o indirectos del valor del contrato. (Soporte, garantías y mantenimientos)

Riesgo Cambiario: El mercado puede presentar variaciones del dólar o de la respectiva tasa cambiaria en los precios ofrecidos por el contratista, lo cual podría generar riesgos que afectan directamente los costos del contrato.

Observaciones:

Preparó: **Angélica Reyes**

Cargo: **Profesional Universitario**

Revisó: **Ana Vilma Quevedo Bernal**

Cargo: **Subdirectora de Servicios y Atención al Usuario (E)**

Aprobó: **José Antonio Valderrama Sánchez**

Cargo: **Director de Sistemas e Informática**

*Para su diligenciamiento consultar la Guía 34-G.01 "Guía de gestión integral de riesgos contractuales"



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

DECRETO 1510 DE 2013

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

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

La Secretaría Distrital de Hacienda como entidad encargada de orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas, cuenta con una estructura administrativa que tiene la responsabilidad de garantizar oportunamente y con calidad la adquisición de bienes y la prestación de servicios para asegurar la operación de la SDH, dentro de los límites de asignación presupuestal para cada vigencia fiscal.

Así mismo, es la Entidad encargada de la gestión administrativa del Centro Administrativo CAD y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 519 del 24 noviembre de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, le corresponde garantizar con oportunidad y calidad la prestación de servicios administrativos en las zonas comunes del edificio.

Actualmente y desde hace seis (6), años aproximadamente la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con una máquina FARGO Ref: PERSONA C30; para impresión de tarjetas que controlan el acceso a las sedes de la Entidad y tarjetas de parqueaderos, la cual tiene como fin brindar a los funcionarios una adecuada identificación dentro de las instalaciones, garantizando el correcto ejercicio de las labores del personal que se encuentra en la entidad. En el último año se han presentado reiterados daños que por el tiempo de uso y el tipo de modelo en el mercado difícilmente se encuentran repuestos e insumos que mantengan el correcto funcionamiento de ésta. Por lo cual se hace necesaria la compra de una nueva impresora más robusta, teniendo en cuenta las ventajas de los beneficios recibidos respecto al costo del equipo, debido al alto costo de mantenimiento preventivo y correctivo debido al tiempo de servicio de éste.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es la de contar con una impresora de carnets que permita dotar a los funcionarios, con la identificación para el respectivo reconocimiento dentro de las instalaciones del edificio, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

Por lo anterior, la adquisición de los elementos registrados en el objeto del proceso y alcance del mismo son imprescindibles para el desarrollo de las actividades descritas en el presente estudio previo y para dar cumplimiento a lo formulado en el proyecto 705 "Gestión integral de TIC - Bogotá Humana" el cual incluye la meta "Mantener el 97% de disponibilidad de las TIC, optimizando la infraestructura tecnológica de la SDH de acuerdo con los estándares y niveles de servicio" y la actividad "Fortalecer la infraestructura tecnológica de la Información de los procesos misionales y de apoyo". Línea 330.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

"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.

Dentro del presente Plan de Desarrollo "Bogotá Humana" la Secretaría Distrital de Hacienda, inscribió ante el Banco de Programas y Proyectos del Distrito, el Proyecto de Inversión N°. 728 denominado "Fortalecimiento a la gestión institucional del Concejo de Bogotá" el cual incluye la meta N° 2 "Actualizar el 100% de la infraestructura física, tecnológica y transporte" que a su vez incorpora como una de sus actividades "Actualizar la plataforma tecnológica del Concejo de Bogotá".

Desde hace siete (7), años aproximadamente el proceso de carnetización del Concejo de Bogotá utilizaba una impresora Zebra P33i, para la elaboración de los carnets de los funcionarios del Concejo de Bogotá, en el último año se han presentado reiterados daños y en el informe de mantenimiento solicitan el cambio de cabezal, una vez realizado el respectivo estudio de mercado, se concluye que este repuesto es muy costoso, por lo cual se hace necesaria la compra de una nueva impresora que cumpla con las especificaciones técnicas más robustas, teniendo en cuenta las ventajas de los beneficios recibidos respecto al costo del equipo, dado el alto costo de mantenimiento preventivo y correctivo debido al tiempo de servicio de éste.

La necesidad concreta que el Concejo de Bogotá, pretende satisfacer es agilizar el proceso y generación más efectiva en el desarrollo de la carnetización de los funcionarios; razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Anual de Adquisiciones aprobado para esta vigencia.

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., Por lo tanto, y de acuerdo con el requerimiento del Concejo de Bogotá D.C, se considera conveniente incluir en este



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

proceso la compra, instalación y puesta en funcionamiento de una (1) impresora, por cuanto este equipo respalda la operación administrativa de esa corporación.

Nota: Como producto de este proceso de selección se suscribirán dos contratos, uno con destino a la Secretaría Distrital de Hacienda y otro con destino al Concejo de Bogotá D.C.

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

2.1. OBJETO

quisición de impresoras de tarjetas e insumos para la Secretaria de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211507	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo Informático y accesorios	Impresoras de computador

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El contratista se compromete a entregar los elementos objeto del contrato, incluyendo su instalación, configuración, puesta en funcionamiento, mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía (tres años) y suministro de repuestos por defectos de fabricación; así como la respectiva capacitación (técnica y funcional) al personal designado por el supervisor de cada entidad.

2.3. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO

El valor estimado del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de Treinta y Cinco Millones Trescientos Cuarenta y Cinco Mil Doscientos Pesos (\$35.345.200) incluido IVA., el cual se encuentra distribuido así:

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
\$18.420.800	\$16.924.400
\$35.345.200	

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

No. 235

Fecha: 27/06/2014

Código presupuestal: 111-01-3-3-1-14-03-32-0705-241 - Secretaría Distrital de Hacienda

Valor: Veinte Millones de Pesos (\$20.000.000) M/CTE.

Vigencia 2014



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 99

Fecha: 27/06/2014

Código presupuestal: 111-04-3-3-1-14-03-31-0728-235 - Concejo de Bogotá

Valor: Dieciocho Millones de Pesos (\$18.000.000) M/CTE.

Vigencia 2014

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses. El plazo se contará a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.5. FORMA DE PAGO

Se efectuarán los siguientes pagos, tanto para la Secretaría Distrital de Hacienda como para el Concejo de Bogotá:

Un pago único del ciento (100%) a la entrega, instalación, configuración y correcto funcionamiento de la impresora de tarjetas PVC y de los insumos objeto de este contrato, previa certificación de cumplimiento 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, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

2.6. SITIO DE ENTREGA

Los elementos, objeto del contrato se entregarán en el almacén de la Secretaría Distrital de Hacienda, ubicada en la Cra. 30 No. 25-90 y el Concejo de Bogotá Carrera 30 No. 25 – 90 Piso 2 y/o Calle 36 N° 28 A 41.

2.7. COMITÉ DE OBRA:

N/A

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



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Ver Anexo Técnico No.1 – Ficha Técnica. (Secretaría Distrital de Hacienda y Concejo de Bogotá)

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- 5 Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.
- 12 Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de "POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
- 13 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
- 14 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. El contratista se compromete a elaborar en conjunto con el supervisor designado del contrato, un cronograma con las actividades que se llevarán a cabo durante la ejecución del contrato, dicho documento se acompañara con el acta de inicio del contrato.
2. Cumplir con la entrega, cuidado y transporte de las impresoras de tarjetas y sus correspondientes insumos; la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, no tendrán responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioros de los mismos durante este proceso. Los costos generados por estas actividades estarán a cargo del contratista.
3. Entregar los medios magnéticos, instaladores y manuales de los productos adquiridos.
4. Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá los recursos humanos y herramientas de gestión necesarias, para cumplir con el objeto contratado.
5. Entregar una garantía mínimo de doce (12) meses por defectos de fabricación y daños no atribuibles al usuario para los insumos ofrecidos (Cintas, sobre de laminado y Kit de limpieza), a partir de la fecha de recibo a satisfacción por parte del supervisor.
6. Reemplazar los insumos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud del supervisor del contrato.
7. Garantizar que los insumos que se adquieran sean nuevos no re manufacturados.
8. Realizar los mantenimientos preventivos, durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No.1 - Ficha Técnica.
9. Realizar la capacitación técnica sobre el manejo, configuración, operación y administración de las herramientas de los equipos objeto del contrato, a los funcionarios designados por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.
10. El contratista debe considerar que dentro el valor del contrato se asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato y hasta su liquidación.
11. El contratista debe considerar que el valor del contrato incluye, todos los costos directos e indirectos asociados al contrato y hasta su liquidación.
12. El contratista deberá contemplar los tiempos establecidos por Fabricante para los trámites de legalización de los registros de importación y el envío de los elementos objeto del contrato, con el fin de cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el plazo fijado en el contrato.



CONCEJO DE BOGOTA D.C.
Anexo Técnico N° 2
Impresora de Tarjetas

Denominación del Bien	Impresora de carnetización para el Concejo de Bogotá	
Denominación Técnica	Impresoras de Tarjetas PVC	
El Concejo de Bogotá requiere (1) Impresora de tarjetas PVC		
Ítem	Características	MINIMO REQUERIDO
1	Especificaciones funcionales	
1.1	Conjunto de funciones	Multiprocesamiento: Impresión y laminación simultanea de tarjetas de identificación, debe permitir ser escalada a la codificación de tarjetas inteligentes. Servicio y soporte de la marca para mantener un funcionamiento óptimo y el mejor rendimiento.
1.2	Rendimiento	Impresora de escritorio que ofresca alto rendimiento, alta calidad de definición y seguridad.
1.3	Sistema Operativo	Windows® XP / Vista™ (32 bit & 64 bit) / 7/8 (32 bit & 64 bit), Mac OS / Linux***
1.4	Software	Paquete de software completo e interoperabilidad con marcas líderes. (última versión de la marca).
2	Especificaciones Técnica	
2.1	Metodo de impresión	Sublimación de tinta y transferencia térmica
2.2	Plataforma de Impresión	Impresión a dos caras
2.3	Resolución	300 ppp (11,8 puntos/mm)
2.4	Colores	256 tonos por pixel
2.5	Velocidad de Impresión	7 segundos por tarjeta (K*); 12 segundos por tarjeta (KO*); 24 segundos por tarjeta (YMCKO*); 31 segundos por tarjeta (YMCKOK*)
2.6	Opciones de cinta de Impresión	A todo color con negro de resina y panel de protección, YMCKO*, 500 impresiones <ul style="list-style-type: none"> • A todo color medio panel con negro de resina y panel de protección, YMCKO*, 850 impresiones • A todo color con dos paneles de negro de resina y panel de protección, YMCKOK*, 500 impresiones • A todo color con negro de resina, fluoescente y panel de protección, YMCFKO*, 500 impresiones • A todo color con dos paneles fluoescentes y de negro de resina y panel de protección, YMCKOK*, 400 impresiones • A todo color con dos paneles de negro de resina y panel de protección, YMCKOK*, 500 impresiones • Negro de resina y panel de protección, KO*, 1250 impresiones • Sublimación de tinta negra y panel de protección, BO*, 1250 impresiones • Negro de resina (estándar y premium), 3000 impresiones • Verde, azul, rojo, blanco, plateado y dorado de resina, 2000 impresiones • Tecnología que permite volver a escribir - no se requiere cinta
2.7	Interfaz	USB 2.0 y Ethernet con servidor de impresión interno
2.8	Tamaño de las tarjetas	CR-80 (3.375" L x 2.125" A / 85.6mm L x 54mm A); CR-79 Reverso Adhesivo (3.313" L x 2.063" A / 84.1mm L x 52.4mm A)



Denominación del Bien		Impresora de carnetización para el Concejo de Bogotá
Denominación Técnica		Impresoras de Tarjetas PVC
El Concejo de Bogotá requiere (1) Impresora de tarjetas PVC		
2.9	Grosor de tarjetas	0.009ý - 0.040ý / 9 mil - 40 mil / 0.229mm - 1.016mm; Impresión/laminación: 0.030ý - 0.040ý / 30 mil - 40 mil / 0.762mm - 1.02mm
2.10	Capacidad de tarjetas de Alimentación	200 tarjetas
2.11	Capacidad de la bandeja de salida de tarjetas	100 tarjetas
2.12	Controladores de Software	Windows® XP / Vista™ (32 bit & 64 bit) /7/8 (32 bit & 64 bit), Mac OS / Linux***
2.13	Área de Impresión	Sin margen en tarjetas CR-80
2.14	Limpieza de tarjetas	Rodillo de limpieza de la tarjeta integrado en el cartucho de cinta
2.15	Laminación	Modulo de Laminación a doble cara
2.16	Pantalla	Pantalla grafica SmartScreen
2.17	Seguridad de la impresora	Acceso a la impresora protegido por contraseña
2.18	Borrado de resina	Eliminación de datos personales en los paneles de cinta utilizados
3	Software	
3.1	Software de diseño de Tarjetas	Debera tener las siguientes características: Inicio de sesión protegido por contraseña, con privilegios definibles por el usuario. Idiomas: Ingles, Frances, Aleman, español, Ruso y Portugués MS Access (2000, 2005) MS SQL (7,2000, 2005 & 2008) Diseño condicional y reglas de impresión Que añada campos de datos compuestos, firmas, código de barras y banda magnética. Diseño de frente y dorso simultaneo Acceso de base de datos a través de ODBC. Impresión a dos caras Compatible con dispositivos de captura de imagen. Compatibilidad con archivos BMP, TIF, TGA, PCX Y JPG. Que ofrezca paquetes de soporte técnico.
4	Insumos	
4.1	Cintas YMCKK (COLOR)	Ocho (6), cintas YMCKK (COLOR) 500 Impresiones, originales no remanufacturadas.
4.2	Sobre de Laminado	Doce (12), sobres de laminados Poliguard 0.6 mil. 250 aplicaciones transparentes.
4.3	Kit de limpieza	Dos (2), Kit de limpieza originales no remanufacturados
4.4	Tarjetas Blancas PVC	Un (1), millar de tarjetas blancas PVC

Garantía de Tres (3) años

5 Alcance de la Garantía

Durante este periodo se debe garantizar la calidad del correcto funcionamiento de los bienes suministrados en el desarrollo del cumplimiento del objeto del contrato.

5.1	Garantía (In site)	Tres (3) años de garantía de fábrica en la totalidad de las partes, contados a partir del recibo a satisfacción por parte del Concejo de Bogotá: Para tal efecto el contratista deberá adjuntar la garantía al momento de la suscripción del acta de inicio, incluye:
-----	--------------------	---



Garantía de Tres (3) años

Garantía de Tres (3) años	
	<ul style="list-style-type: none">▪ En sitio▪ Mano de obra▪ Servicio▪ Repuestos
5.2 Niveles de Servicio	<ol style="list-style-type: none">a. Disponer de un modelo de servicio 5*8*4, es decir, 5 días a la semana (Lunes a Viernes), 8 horas al día (8:00 a.m. a 5:00 p.m.) con un tiempo máximo de respuesta de cuatro (4) horas en el sitio.b. El servicio de garantía no deberá significar costo alguno para el Concejo de Bogotá.c. El servicio y/o los repuestos requeridos no deberán significar costo adicional alguno para el Concejo de Bogotá.d. Garantizar que en caso de que los dispositivos de la impresora ofrecida falle por razones incluidas en la garantía de fábrica, hará la reposición de las partes o de la totalidad de la impresora adquirida si llegare a ser necesario, sin costo adicional para el Concejo de Bogotá, en un tiempo no mayor a quince (15) días calendario, después del diagnóstico técnico, el cual debe ser autorizado por los supervisores de cada contrato.e. En caso de determinarse que el problema no puede ser resuelto dentro de las 8 horas hábiles siguientes, el contratista deberá reemplazarla y configurarla con una de su propiedad de características idénticas o superiores.f. Los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje, acarreos, desplazamientos y movimiento de técnicos (soporte en garantía), etc, serán asumidos por el contratista.
5.3 Mantenimiento Preventivo	<p>Durante el periodo de la garantía (in site) el servicio mantenimiento preventivo deberá incluir como mínimo una (1) visita durante cada año de la garantía, según fechas establecidas con el responsable del control de la ejecución por parte del Concejo de Bogotá. En estas visitas se llevarán a cabo las siguientes tareas:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Limpieza externa de los elementos utilizando materiales y productos recomendados por el fabricante para esta tarea.b. Verificar con el usuario el correcto funcionamiento de la impresora una vez realizado el mantenimiento preventivo. Posteriormente deberá expedir el comprobante de mantenimiento y aprobación por parte del usuario.c. Diligenciar completamente el formato donde se especifican características de software y hardware de la impresora, registrando en observaciones la existencia de grietas o daños en su parte exterior o botones de encendido.d. El contratista debe asumir cualquier daño ocasionado durante el mantenimiento preventivo por parte de sus técnicos.e. Si durante la prestación del servicio preventivo se detecta la presencia de partes defectuosas, el contratista debe reportar a los supervisores para su respectivo cambio.f. El contratista deberá entregar a los supervisores un informe del mantenimiento preventivo dentro de los Diez (10) días hábiles finalizada esta actividad, adjuntando los formatos en físico y un archivo consolidado en medio magnético, según formato entregado por cada supervisor.



Garantía de Tres (3) años

g. El servicio no deberá significar costo alguno para el Concejo de Bogotá.

6 Implementación y Configuración

6.1 Implementación de Impresora

La Impresora sera transportada, entregada y ubicada por cuenta y riesgo exclusivo del contratista, al sitio que indique el Concejo de Bogotá.

6.2 Configuración del software

El contratista deberá realizar la entrega de la Impresora con su software correspondiente, configurado e instalado y su respectiva licencia la cual pasara a ser propiedad de el Concejo de Bogotá.

7 Capacitación

7.1 Debe cumplir con las siguientes características

- a. Explicación detallada de las funcionalidades de la impresora y software suministrado.
- b. Manual de Instrucciones
- c. Diligenciar formato de asistencia con los participantes a capacitación.
- d. El Contratista programará capacitación técnica funcional de la impresora suministrado y del manejo del software, a los funcionarios designados por el supervisor, detallando: Contenido de la capacitación, duración, intensidad horaria no mínima a dos (2) horas, objetivo del curso, requisitos de grupo y otras condiciones necesarias.
- e. Esta capacitación se debe dar a mínimo cuatro (4) funcionarios de la entidad y se debe dictar en las instalaciones del Concejo de Bogotá o donde el supervisor lo indique dentro de la ciudad de Bogotá.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

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

1. Proporcionar los medios logísticos y respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
2. Expedir acta por concepto de recibo a satisfacción de los elementos objeto del contrato.
3. Realizar el seguimiento respectivo a las obligaciones especiales del contratista, verificando su estricto cumplimiento.
4. Elaboración del cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

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

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

N/A

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

SE EXIGE GARANTÍA: SI

En el presente proceso de selección se exigirá garantía única, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere al incumplimiento de las obligaciones establecidas en la invitación pública por parte del oferente, en especial la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una **Garantía de Seriedad** de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Seriedad del ofrecimiento	Por el 10% del presupuesto oficial estimado.	Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

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

6.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato, el contratista otorgará a favor del DISTRITO CAPITAL – 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 (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.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrado: Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados que pueden presentar eventuales defectos durante la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato, el cual deberá establecerse por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y treinta y seis (36) meses más, su vigencia inicia una vez se reciba a satisfacción los bienes la Entidad o con la firma del acta de entrega a satisfacción.

Otro de los riesgos que se podrían presentar en esta contratación es que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

Salarios y prestaciones sociales

La Secretaria 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 Pago de Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos	Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor total del contrato.	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.	Calidad del servicio	Por el 20% del Valor total de los servicios prestados	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

Calidad y funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	correcto de los equipos	Por el 30% del Valor total de los bienes y equipos suministrados.	Vigente por el termino de ejecución del mismo y (36) meses más, su vigencia inicia una vez se reciba a satisfacción los bienes la Entidad o con la firma del acta de entrega a satisfacción.	Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
--	-------------------------	---	--	--	---	--

3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

N/A

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

Se encuentra contenido en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-000257 de 2012.

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

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

- El presente proceso de contratación no contiene características de tipo social, dado que se trata de un proceso cuyo componente es netamente tecnológico.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

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

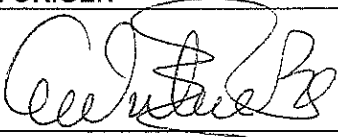

La Secretaría Distrital de Hacienda hace constar que durante la etapa de Planeación se hizo el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de Análisis de Riesgo, así como el conocimiento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

Se anexa el análisis del sector económico y de los oferentes en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

Ver anexo.

10. RECOMENDACIÓN:

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

AREA DE ORIGEN	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Ana Vilma Quevedo Bernal Cargo: Subdirectora de Servicios y Atención al Usuario (E)	 Nombre: Jose Antonio Valderrama Sanchez Cargo: Director de Sistemas e Informática

Elaboró:	Oscar Leonardo Uribe/ Angélica Reyes
Revisó:	Ana Vilma Quevedo Bernal
Aprobó:	Jose Antonio Valderrama Sanchez

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

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 143

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-14-03-31-0728-235	235 - Fortalecimiento a la gestión institucional del Concejo de Bogotá	14,975,600.00
		Total:
		14,975,600.00

CDP No. 99

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE COMPRAVENTA - 140260

OBJETO: ADQUISICION DE IMPRESORAS DE TARJETAS E INSUMOS PARA CONCEJO DE BOGOTÁ.. [330]

BENEFICIARIO : IDENTICO S A S identificado con NIT 800199498-0

Bogotá D.C., 13 de agosto del 2014.



WILLIAM ORTIZ SOLANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

