



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

# MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

## DECRETO 1510 DE 2013

A continuación se estructura 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 y la ley de apropiaciones y demás especificaciones que se registran a continuación; conforme con lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80/93; los artículos 15, 16, 17 y 20 del Decreto 1510 de 2013, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

### **1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

partir del 2002, la Secretaría Distrital de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá D.C., en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso en su Artículo 3. "Subrogación de derechos y obligaciones". El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá D.C en la titularidad de los derechos que a este corresponde y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias".

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

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

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

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1. Señaló: "Créase en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 "Fondo Cuenta del 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.

Por lo tanto, y de acuerdo con los requerimientos del Concejo de Bogotá D.C., se requiere el proceso de contratación para llevar a cabo la celebración del contrato con el objeto descrito en el numeral 2.1.

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque:

- La Constitución Política dispone en el artículo 209 que la función administrativa está al servicio de intereses generales y se desarrolla con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y que las autoridades administrativas deben coordinar y que en todos sus órdenes tendrá un control interno que ejercerá en los términos de la ley.
- La Constitución Política en el artículo 269, señala la necesidad de mantener un sistema de Control Interno con la finalidad de velar porque las actuaciones de las Entidades administrativas se ajusten a la ley y se orienten no solo a la formulación de metas y objetivos sino a su consecución.
- La ley 872 de 2003 y el Decreto Reglamentario 4110 de 2004, mediante el cual se expide la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTC GP1000:2004, establece poner en funcionamiento el Sistema de Gestión de Calidad.



## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### DECRETO 1510 DE 2013

- Decreto 4485 de 2009-Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009: Actualización de la Norma del Sistema de Gestión de la Calidad para la Rama Ejecutiva del Poder Público y otras Entidades Prestadoras de Servicios.
- Decreto Distrital 651 de 2011: Artículo 1º.- "Creación. Créase el Sistema Integrado de Gestión Distrital, como una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitan garantizar un ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades distritales. Y Artículo 2º.- Conformación. El Sistema Integrado de Gestión Distrital está conformado por los siguientes Subsistemas:

- 1-Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC). (NTC-GP: 1000 V2009 e ISO9001 V2008)
- 2-Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).
- 3-Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). (ISO 27001: 2005)
- 4-Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO). (NTC OSHAS 18001:2007)
- 5-Subsistema de Responsabilidad Social (SRS). (SA8000: 2001) (ISO 26001)
- 6-Subsistema de Gestión Ambiental (SGA). (NTC ISO 14001:2004)
- 7-Subsistema de Control Interno (SCI). (MECI: 1000 2005)"

- Decreto Distrital 652 de 2011: Artículo 1º.- "Objeto. Adoptase la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos distritales, NTD – SIG 001:2011, que determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión en las entidades y organismos distritales y agentes obligados, contenida en el documento Anexo que hace parte integral del presente Decreto".

Adicionalmente dentro de varios estudios realizados por el departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se detectaron debilidades en la forma en que las Entidades Públicas realizan su función administrativa y función social para las que fueron creadas, encontrando las siguientes oportunidades de mejora:

- Limitada cultura organizacional fundamentada en valores.
- Gestión pública incipiente orientada a sistemas de calidad.
- Debilidades en la Autogestión, Autorregulación y Autocontrol de su función administrativa.
- Debilidades en la generación de información suficiente y pertinente para la toma de decisiones y de utilidad social.
- Debilidades en la construcción del concepto y el imaginario de lo público: "Aquello que conviene a todos de igual manera para el bien común".
- Debilidades en la rendición de cuentas en forma técnica a la comunidad.
- Falta de métodos y procedimientos para socializar la información y dinamizar su circulación.
- Baja existencia de tecnologías de información que apoyen con mayor efectividad la gestión y la transparencia de la gestión pública.
- Debilidades en una cultura organizacional que oriente, facilite y apoye el ejercicio del control ciudadano.

Con el fin de minimizar y/o eliminar las dificultades anteriormente señaladas, el Departamento Administrativo del Servicio Civil establece que en el Distrito, "es función de las Oficinas de Planeación, el Jefe De Planeación o quien haga sus veces, Asesorar y prestar el apoyo requerido en el proceso de concertación de los acuerdos, suministrando la información definida en el plan estratégico y en los respectivos planes de acción anuales de la Corporación y los correspondientes objetivos o propósitos de cada dependencia. Así mismo deberán colaborar en la definición de los indicadores a través de los cuales se valorara el desempeño de los Gerentes Públicos.

Por lo tanto es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación del Concejo de Bogotá, D.C., asesorar a la alta dirección en la conformación de planes, programas y proyectos y adecuar los indicadores e instrumentos que permitan realizar una evaluación y seguimiento por parte de la alta dirección en temas referentes al Sistema Integrado de Gestión.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### DECRETO 1510 DE 2013

Con la adopción del Sistema Integrado de Gestión, se entiende que tanto el Gobierno Nacional como el Distrital están haciendo un llamado desde la administración pública a todos los representantes legales y servidores públicos sobre la importancia de fortalecer en sus entidades la ética pública, de cualificar la prestación de los servicios y de garantizar que los objetivos propuestos sean alcanzados brindándole al país un mayor posicionamiento a nivel nacional e internacional, a partir de la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, la transparencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones.

El Concejo de Bogotá D.C. en cumplimiento de la Ley adoptó el Sistema Integrado de Gestión mediante la resolución 1315 de 2012, como una herramienta de gestión sistemática y transparente compuesta por el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos que permitan garantizar un ejercicio articulado y armónico, para dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de las entidades distritales.

El desarrollo y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión del Concejo de Bogotá, D.C., tendrá en cuenta los criterios y lineamientos que sean expedidos por las autoridades competentes en los temas que lo conforman.

La necesidad que se pretende satisfacer con la adquisición del software de administración del Sistema Integrado de Gestión, es tener una herramienta robusta que permita almacenar y gestionar todos los requerimientos legales y de normas, que actualmente no han podido ser administrados adecuadamente a través de las herramientas office como Word y Excel, que no permiten el cumplimiento de seguridad, confiabilidad y exactitud de la información según lo establece la Resolución 305 de 2008 de la Comisión Distrital de Sistemas sobre la Gestión de Seguridad de la Información y la norma ISO 27001 sobre el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información.-

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 728 "Fortalecimiento a la Gestión Institucional del Concejo de Bogotá D.C." dentro del cual se incluye la meta 1. "Implementar el 100% de los Sistemas de gestión institucional" y la actividad 1.1 "Desarrollar actividades para fortalecer el Sistema de Gestión Institucional del Concejo de Bogotá D.C.". Línea 421.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es instalar e implementar un Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG que permita al Concejo de Bogotá D.C. garantizar la adecuada documentación y seguimiento en la implementación del SIG, dando cumplimiento al objetivo N° 5 "Implementación del Sistema Integrado de Gestión, del Plan de Acción Cuatrienal 2012-2015" del proyecto de inversión 728 y garantizar que los procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos de la corporación se orienten a garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

### 3.1. OBJETO

Adquisición e implementación de Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG para el Concejo de Bogotá D.C.

CLASIFICACION UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
432315	Producto final	43. Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones.	23. Software	15. Software funcional específico de la empresa



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### DECRETO 1510 DE 2013

#### 3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG, debe ser una herramienta integral para la administración, gestión y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Distrital - conformado por los siguientes Subsistemas:

1. Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC) ISO 9001:V2008
2. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) Normatividad Nacional y Distrital
3. Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) ISO 27001:V2010
4. Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO) NTC-OHSAS 18001:V2007
5. Subsistema de Responsabilidad Social (SRS) ISO 26001 y/o SA 8000
6. Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) NTC-GP 14001:V2004
7. Subsistema de Control Interno (SCI) MECI:1000 2005 y NTC-GP1000

Es de tener en cuenta que los anteriores subsistemas son los establecidos en la normatividad y deben ser gestionados a través del software.

#### 3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se establecen en el **Anexo Técnico No. 1: Ficha Técnica**

#### 3.4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, a partir de la firma del acta de inicio, distribuido de la siguiente manera:

Ítem	Producto	Plazo
1	Entrega de licencias, instalación y estabilización del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG.	1.5 meses
2	Implementación del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG	1.5 meses
3	Entrenamiento	1 mes
	Total Plazo	4 meses

#### 3.5. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de Ciento Diez Millones Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Sesenta y Siete Pesos (\$ 110.099.467) M/CTE. ✓

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

No. 157

Fecha: 05 de noviembre de 2014

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

Valor: Diez Millones Noventa y Nueve Mil Cuatrocientos Sesenta y Siete Pesos (\$ 110.099.467) M/CTE.

Vigencia 2014

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posible costo asociado al mismo se encuentra contenido en el estudio de presupuesto, el cual se anexa al presente en tres folios.



## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### DECRETO 1510 DE 2013

#### 3.6. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda efectuarán los siguientes pagos:

Ítem	% Pago	Producto entregado
1	20%	Un primer pago correspondiente al veinte (20%) del valor del contrato a la entrega software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión .SIG – (Licencias de uso para 50 usuarios), de acuerdo con el Anexo Técnico No.1; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
2	35%	Un segundo pago correspondiente al treinta y cinco (35%) del valor del contrato, una vez finalizada la Instalación y estabilización del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG, de acuerdo con el Anexo Técnico No. 1; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3	35%	Un tercer pago correspondiente al treinta y cinco (35%) del valor del contrato, una vez finalizada la implementación del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG, de acuerdo con el Anexo Técnico No. 1; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
4	10%	Un cuarto pago correspondiente al diez (10%) del valor del contrato, una vez finalizado el entrenamiento del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG, de acuerdo con el Anexo Técnico No. 1; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para cada uno de los pagos se debe adjuntar la factura y el informe correspondiente al servicio prestado en el cual se las actividades desarrolladas y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor.

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 y Pensión, 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.

#### 3.7. SITIO DE ENTREGA:

La prestación del servicio y la entrega de todos los productos se realizarán en el Concejo de Bogotá D.C, Calle 36 No. 28 A-41, D.C, y Segundo piso CAD Cra. 30 N° 25-90.

**3.8. 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 única así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

#### 3.9 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.



## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### DECRETO 1510 DE 2013

- 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, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Ley 1562 de 2012, 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 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 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 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.
- 12 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 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 Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

### 3.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Elaborar en forma conjunta con el supervisor del contrato el Acta de Inicio de ejecución del contrato, en el que se demarcarán las condiciones y pautas generales, en virtud de las cuales se desarrollará el mismo.
2. Presentar para aprobación del supervisor del contrato, en la primera semana de ejecución del mismo y una vez firmada el acta de inicio, el Cronograma detallado de actividades que permitirán el cumplimiento del objeto contractual. Este cronograma será la base para el seguimiento y control de la ejecución del contrato.
3. Ejecutar cada una de las actividades de conformidad con los términos y condiciones definidos en el Anexo Técnico No. 1.
4. Desarrollar las actividades pertinentes para dar cumplimiento al objeto contractual del presente proceso.
5. Realizar la entrega de las licencias de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1.
6. Realizar la Instalación y estabilización del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG, de acuerdo con el Anexo Técnico No. 1.
7. Realizar la implementación del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG, de acuerdo con el Anexo Técnico No. 1.



## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### DECRETO 1510 DE 2013

8. Proveer el personal calificado y con la experiencia suficiente para cumplir con la entrega, instalación, estabilización e implementación del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión SIG, de acuerdo con el Anexo Técnico No. 1.
9. Entregar la documentación, manuales de administración, instalación, configuración y de referencia del software, así como los manuales de usuario, por cada uno de los módulos que componen el aplicativo.
10. Realizar el entrenamiento necesario y suficiente para todos los funcionarios definidos por el Concejo de Bogotá D.C., que se encuentren involucrados en la instalación, estabilización e implementación del Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión - SIG., requerido en el Anexo Técnico No. 1.
11. Presentar informe mensual de avance en la ejecución del contrato, con la relación detallada de los avances en cada uno de los productos definidos en el Anexo Técnico No. 1.
12. Asistir puntualmente a las reuniones de seguimiento que convoque el supervisor del contrato.
13. Entregar documento de recopilación de errores atendidos, junto con su solución, para que se constituya en documento de consulta para quienes administren el aplicativo.
14. Realizar el soporte técnico de acuerdo con las condiciones que se establecen en el Anexo Técnico No. 1.
15. Cumplir con todas las normas aplicables al objeto del contrato y todas aquellas que entren en vigencia durante la ejecución del mismo.
16. El contratista se compromete bajo un acuerdo de confidencialidad con la Secretaría Distrital de Hacienda a que la información suministrada no va a ser divulgada en forma parcial o total a terceros, ni utilizada con propósitos distintos al desarrollo del contrato. Es necesario que se suscriba el acuerdo de confidencialidad a la firma del acta de inicio del contrato.
17. El contratista tomará todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo.
18. Mantener los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato.
19. El contratista debe considerar dentro del valor establecido para el presupuesto, todos los costos directos e indirectos asociados al contrato y hasta su liquidación.

#### 3.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

El Supervisor o Interventor además de las funciones establecidas en la guía 37-G-03 para el ejercicio de las funciones de supervisión y obligaciones de interventoría, 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. Solicitar a la oficina de Sistemas del Concejo de Bogotá, D.C. el respectivo visto bueno relacionado con el servicio prestado por el contratista y el cumplimiento de las actividades establecidas en el presente contrato, para emitir las certificaciones de recibo a satisfacción.
3. Efectuar la verificación del cumplimiento del objeto y de sus obligaciones.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para efecto de los pagos al contratista.
5. Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio
6. Proyectar y suscribir el acta de iniciación y de liquidación final del contrato

#### 3.12. COMITÉ DE OBRA:

N/A

#### 3.13 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

De acuerdo con las características del objeto contractual, el contrato a celebrar es de compraventa

#### 3.14 LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

APLICA: SI \_\_\_\_\_ NO  X \_\_\_\_\_



## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

DECRETO 1510 DE 2013

### 4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN. INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

#### SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 59 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con trámite interno contenido en procedimiento 37-P-01, o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el diagrama de flujo y descripción de actividades; y su razonable confrontación con el análisis de que trata el numeral 3 del presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es el de **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA**.

### 5. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

#### 5.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.

Para determinar las variables utilizadas y con el fin de calcular el presupuesto para contratar el bien Software para la Administración y Gestión del Sistema Integrado de Gestión .SIG para el Concejo de Bogotá D.C., objeto de este proceso, se consideró necesario identificar las necesidades puntuales en cuanto al contenido y módulos que debe contener el aplicativo.

Con el fin de establecer el presupuesto para adquirir el bien relacionado en el objeto del presente documento, se consideraron los siguientes aspectos:

1. De acuerdo con el análisis del sector se consultaron algunas de las empresas que pueden proveer el software requerido por el Concejo de Bogotá D.C. (esta revisión de posibles proveedores de realizo a través de la web), toda vez, que en la base de datos de la Dirección de Sistemas e Informática de la Secretaría Distrital de Hacienda solo se tenían dos empresas que podrían cotizar para establecer el presupuesto.
2. Las empresas seleccionadas para solicitar cotización fueron: Isolucion S.A, Pensemos S.A, Siscomputo Ltda, Arandasoft, Softwareshop, Tiqui S.A.S, Isotools e Icontec.
3. Se solicitó cotización a las empresas seleccionadas, las cuales remitieron su propuesta de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en: *ANEXO TÉCNICO N°. 1: Ficha Técnica – Concejo de Bogotá D.C*
4. Se analizaron las cotizaciones en cuanto a:
  - Se recibieron tres cotizaciones de las empresas Isolucion S.A, Pensemos S.A, Siscomputo Ltda.
  - Que lo cotizado corresponde al objeto a contratar y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.
  - De las cotizaciones anteriormente señaladas se observa diferencia en los valores y se procede a realizar las indagaciones pertinentes; se llama a las empresas para solicitar explicación de la razón del valor y se concluye que cada empresa tiene su propio Software para suplir las necesidades del Concejo de Bogotá D.C. y dependiendo del grado de madurez y participación en el mercado asignan un precio a las licencias, que es el ítem con mayor peso de la oferta económica.
  - Se procedió a establecer el presupuesto estimado para el presente proceso de contratación por promedio.

#### 5.2.1. SOPORTE DE LOS CÁLCULOS DEL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS.

La información resultante del estudio, se presenta en el documento del estudio de presupuesto y sus anexos.

### 6. REQUISITOS HABILITANTES (Art. 5 Ley 1150 de 2007 y artículo 16 del Decreto 1510 de 2013)

De conformidad con lo dispuesto por numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### DECRETO 1510 DE 2013

puntaje pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

#### **6.1 Capacidad Jurídica del Proponente:** (Art 10, numeral 2 del Decreto 1510 de 2013)

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

#### **6.2 Experiencia del Proponente:** (Art 10, numeral 1 del Decreto 1510 de 2013)

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el oponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso, en cuantía proporcional al presupuesto oficial asignado.

Es importante contar con contratistas con experiencia en la prestación del servicio requerido en ejecución de varios contratos con especificaciones técnicas y magnitud equivalente a las de las entidades contratantes, toda vez que con este factor se garantiza su conocimiento en la prestación de los servicios objeto del presente proceso acordes con la logística, infraestructura, recursos y procedimientos, en empresas o entidades similares.

Así las cosas, para la entidad es importante verificar que el proponente seleccionado ha ejecutado contratos de magnitud similar al presente proceso. En ese orden de ideas resulta razonable que al menos una de las certificaciones de experiencia corresponda a un contrato cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMMLV), lo que dará cuenta que el proponente adjudicatario posea la idoneidad para la ejecución del objeto contractual. Así mismo, resulta oportuno verificar que el proponente ha acumulado experiencia mediante la ejecución de otros contratos cuya sumatoria debe ser igual o superior a 1.5 veces el presupuesto oficial en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMMLV).

#### **6.3 Capacidad Financiera:** (Art 10, numeral 3 del Decreto 1510 de 2013)

La capacidad financiera, se establece con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores por: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses y teniendo en cuenta el análisis financiero previo se hace necesario solicitar el capital de trabajo.

#### **6.4 Capacidad Organizacional:** (Art 10, numeral 4 del Decreto 1510 de 2013)

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad, como requisito habilitante. Para tal efecto se examinará la información financiera reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

**NOTA:** La SDH verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes extranjeros es decir, de las personas naturales que no tengan domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, según los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

#### **7. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.** (Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 26 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

DECRETO 1510 DE 2013

### 7.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Las Propuestas que sean evaluadas como hábiles para participar en el proceso serán calificadas de acuerdo con lo previsto por el artículo 26 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; con base en el cual se establecen los siguientes criterios:

Decreto 1510 de 2013, "Artículo 26. *Ofrecimiento más favorable*. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones (...).

Para el presente proceso, se definió ponderar los elementos de calidad y precio. En relación con el factor de calidad se considera que la supervisión de las actividades a realizar es un componente que incide directamente en la calidad de los servicios ofrecidos, se determinó calificar como valor agregado: La formación adicional a la mínima exigida. De igual manera respecto al precio se ponderará el valor ofertado según las formulas establecidas en el pliego de condiciones.

### 8. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO JUNTO CON 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 Análisis de Riesgo Contractual, diligenciada por el área de origen, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. SHD-000151 del 20 de junio de 2014, la Guía de gestión integral de Riesgos Contractuales del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

### 9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (SERIEDAD DE LA OFERTA, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL, OTROS AMPAROS.)

#### 9.1 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 el Pliego de Condiciones 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 al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA y su vigencia será desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más, así:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia del amparo
Seriedad del ofrecimiento	al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y tres (3) meses más.



## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

DECRETO 1510 DE 2013

### 9.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS RIESGOS DE NATURALEZA 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:

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

#### Cumplimiento

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

#### Calidad del Servicio

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones, 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 contrato y cuatro (4) meses más.

#### Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo técnico No. 1 y en el pliego de condiciones, por lo anterior para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo de **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: Por el treinta por ciento (30%) del valor total de los bienes suministrados, vigente por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

#### Salarios y prestaciones sociales

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 contrato y tres (3) años más.

#### 9.2.1- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Asegurado y Beneficiario: La Entidad

Afianzado: Contratista y/o Subcontratista

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 del contrato	El término de ejecución del contrato más cuatro (4) meses.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

DECRETO 1510 DE 2013

<b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados</b>	Por el 30% del Valor del contrato.	Por el término de ejecución y un (1) año más. Su vigencia inicia una vez firmada el acta de entrega a satisfacción.	<b>Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</b>	Por el 10% del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años más.
<b>Responsabilidad Extracontractual<sup>1</sup></b>	Doscientos (200) SMMLV	El término de ejecución del contrato.			
<b>Artículo 139: Protección de los bienes.</b> "La Entidad Estatal debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. La Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones".					

### 9.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

El amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 137 del Decreto 1510 de 2013, en especial debe cubrir los siguientes amparos, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones:

Asegurado: La Entidad y Contratistas y/o Subcontratistas  
Beneficiario: La Entidad y Terceros afectados

Debe contener como mínimo los siguientes amparos:

<b>Objeto del Contrato: "ADQUISICION E IMPLEMENTACION DE SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SIG PARA EL CONCEJO DE BOGOTA D.C."</b>	
<b>Cobertura Mínimas Recomendadas</b>	<b>% Recomendado de Cobertura</b>
Predios, labores y operaciones – PLO	Mínimo 200 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Perjuicios extra patrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% de PLO vigencia

<sup>1</sup> La Responsabilidad Civil Extracontractual sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro, conforme a lo establecido en el artículo 114, 117 y 126 del Decreto 1510 de 2013 y debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 137 opcit.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

### DECRETO 1510 DE 2013

Amparo patronal	Mínimo 10% del valor del PLO Evento y 20% del valor del PLO vigencia
Bienes bajo cuidado tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO por evento y 20% del valor del PLO vigencia
Protección de los bienes	Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor de PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo \$3 millones por persona Mínimo \$12 millones por evento Mínimo \$20 millones por vigencia

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

El contrato de seguro deberá contemplar las siguientes cláusulas adicionales:

- Revocación de la póliza a 60 días, con previo aviso a la Entidad
- Ampliación de aviso de siniestro a 30 días
- Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro por una vez
- No cancelación o revocación por no pago de prima

#### 9.4. GARANTÍA DE PROTECCIÓN DE LOS BIENES:

Con ocasión de la ejecución del contrato, la entidad efectuó el análisis sobre la existencia de riesgo de daño para sus bienes, por lo cual se quiere solicitar dentro del contrato el amparo respectivo, la cual se encuentra incluida como un subamparo en la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, denominada protección de bienes y su porcentaje de cobertura para cada contrato es de Mínimo 20% del valor del PLO evento y 30% del valor de PLO vigencia.

#### 9.5 INDIVISIBILIDAD DE LAS GARANTÍAS.

No aplica

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

No aplica

#### 11. FICHA TÉCNICA ( Sólo para Subasta Inversa)

Las especificaciones técnicas se establecen en el Anexo Técnico No. 1

#### 12. COMISIÓN DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA EN BOLSA COMPRADORA (SCBC) (Sólo para adquisición en bolsa de productos)

12.1. EL PRECIO MÁXIMO DE LA COMISIÓN QUE LA ENTIDAD ESTATAL PAGARÁ A LA SOCIEDAD COMISIONISTA EN BOLSA COMPRADORA A NOMBRE DE LA SDH.

No aplica

12.2. EL PRECIO MÁXIMO DE COMPRA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ADQUIRIR A TRAVÉS DE LA BOLSA.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

DECRETO 1510 DE 2013

No aplica

### 13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Realizada la verificación de que tratan los artículos 148, 149 y 150 del Decreto 1510 de 2013, se determinó que la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

El proceso de contratación no está cubierto por Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado Colombiano, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en el **Anexo No. 4 Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales** en su numeral 14 **Las convocatorias limitadas a Mipyme** del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Con base en lo anterior y dado que el presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de \$110.099.467, se concluye que el presente proceso no está cobijado por acuerdo comercial alguno.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

### 14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 152 del Decreto 1510 de 2013)

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de \$110.099.467 lo cual corresponde a US\$ 53.838.37 dólares americanos es decir, que el valor no supera los US\$125.000 dólares americanos, en consecuencia para este proceso de selección es preciso dar aplicación al artículo 152 del Decreto 1510 de 2013 en el sentido de convocar a las Mipymes para que presenten sus manifestaciones de interés. ✓

### 15. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital N°. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

- El personal requerido para la ejecución de las actividades debe ser calificado, toda vez que se requiere conocimiento específico y experiencia en el manejo de este tipo de elementos y en el soporte para el servicio.
- El presente proceso de contratación no contiene características de tipo social, dado que se trata de un proceso cuyo componente es netamente tecnológico.

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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.**

**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.

Ver anexo.

**17. 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.

ASESOR DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	DIRECTOR (A) DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: Armando Alfonso Leyton Gonzalez Cargo: Asesor de Sistemas e Informática	 Nombre: Jose Antonio Valderrama Sanchez Cargo: Director de Sistemas e Informática

Elaboró:	Nelcy Yanira Franco Torres 
Revisó:	Armando Alfonso Leyton González 