



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

TIPO DE DOCUMENTO

VERSIÓN No. 1

TÍTULO:

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

Artículo 15 del Decreto 1510 de Julio 17 de 2013

CÓDIGO:

SisCo: 196

VIGENTE A PARTIR DE

Página 1 de 3

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Dependencia que Origina:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

1.2. Fecha:

05 de febrero 2015

1.3. Objeto Contractual:

Prestar el servicio Integral de fotocopiado y servicios afines para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C, bajo la modalidad de *outsourcing*.

1.4. Sector Económico Identificado:

Sector Terciario o de Servicios.

2. ANÁLISIS SECTORIAL

2.1. Descripción del Sector Económico

El sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a los servicios de fotocopiado y servicios afines, como, anillado, encuadernación, plotter, entre otros.

Los servicios de fotocopiado son desarrollados por las organizaciones (personas jurídicas y naturales) que conforman el mercado en Colombia.

2.2. Perspectiva Legal del Sector

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

No existe una legislación específica que rija el negocio del *outsourcing* para el servicio integral de fotocopiado, sin embargo las empresas de ésta figura deben estar legalmente constituidas con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, y de ser representada judicial y extrajudicialmente, para lo cual debe registrarse como persona jurídica ante la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB), cumpliendo con todos los parámetros legales establecidos en el Código de Comercio acordes con la naturaleza de la empresa.

2.3. Perspectiva Comercial

El *Outsourcing* de Fotocopiado y servicios afines, el cual forma parte del sector de servicios constituye un medio para lograr el acceso a nueva tecnología, contando con una diversidad de ventajas competitivas, proyectando nuevas alternativas para mantenerse posicionadas en el mercado.

Dada la dinámica del mercado, muchas empresas tanto del estado como privadas demandan de servicios integrales mediante la figura del *outsourcing*, porque los proveedores cuentan con el conocimiento y experiencia, haciéndose especializados en diferentes temas, optimizando sus recursos, reduciendo considerablemente sus costos.

El servicio de *outsourcing* es muy amplio, existe mucha demanda de todas las profesiones, para cubrir varias especialidades, lo importante de éste negocio es contar con las competencias para autogestionarse y ser capaz de adaptarse a nuevas tecnologías y conformar excelentes grupos de trabajo.

Dicha figura, constituye una oferta especializada para nuestro subsector de fotocopiado y de sus servicios afines, haciendo que sean, como característica general, negocios medianos o pequeños en su gran mayoría. Esto significa que las empresas tienen el reto administrativo de contratar varios proveedores que realicen de manera efectiva las actividades que se demanden.

Consultado el catálogo de Outsourcing, revista digital de Legis S.A, se encuentran registradas diez empresas a nivel Nacional que prestan los servicios de fotocopiado y servicios afines, como, anillado, encuadernación, plotter, entre otros, de las cuales se encuentran inscritas en el directorio cinco, en ciudad de Bogotá, a saber: Ricoh Colombia S.A, Planos y Planos E.U, Samsung Electronics Colombia S.A, Sharp Ltda y Xerox de Colombia S.A, el catálogo en mención, además de permitir ubicar la oferta en el mercado por productos y servicios, permite realizar la solicitud de las respectivas cotizaciones, dicha consulta puede ser realizada a través del link:

<http://www.catalogodeoutsourcing.com/resultados.asp?rubro=38620>

Adicionalmente, según listado generado en el sistema de Información y Reporte Empresarial – SIREM, de la Superintendencia de Sociedades, se reportan cuatro empresas clasificadas en el sector de Comercio al por mayor, Comercio al por menor y en la actividad de otras actividades empresariales, con CIU G5163, G5249 Y K7499 de las cuales cuatro, cuentan con su información operacional con corte al 31 de diciembre de 2013, como: Ricoh Colombia S.A, Mundo Científico Ltda, Inplant S.A, Copyone Ltda,

Esta información puede ser consultada en el link :

<http://sirem.supersociedades.gov.co/Sirem2/index.jsp#>

Por otro lado, dado que ésta contratación ha sido adelantada por la entidad en vigencias anteriores, se ha estructurado una base de datos histórica, de proveedores, que han participado en procesos realizados para éste mismo objeto contractual, prestando el servicio integral de fotocopiado, de los cuales se cuenta con los datos telefónicos, nombre del contacto y correo electrónico a saber:

SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO	
EMPRESA	CORREO ELECTRONICO
TESHMARK LTDA	teshmarkcentro@gmail.com
MUNDO CIENTIFICO	acruz@grupobassa.com scastillo@grupobassa.com
COPITECNICOS LTDA.	copitecnicoslimitada@yahoo.es
CENTRO DE COPIADO DIGITAL Y LITOGRAFICO	guerrerodiego03@hotmail.com
PANASONIC D.S. LTDA	mjurado@documentsystemitda.com
LANIER COLOMBIA S.A.	servinteltda@telecom.com.co
ECONTA S.A.	mercedes.garcia@econta.com.co
GRAN IMAGEN E.U	gerencia@granimagen.com
GRUPO EURO	postventa2@gruopoeuro1.com
INPLANT S.A.	serviciente@aurosnet.com
LEXCO S.A.	comercial@lexco.com.co
INSEREQUIPOS LTDA	inserequipos@hotmail.com
SOLUTION COPY LTDA	solutioncopy@hotmail.com
COPY PLUS	copyplus@etb.net.co
ANDES COPIAS	andes71@importec-colombia.net

CANON PRINTER S.A.S.	canon_printer11@hotmail.com
AUROS COPIAS	auroscomercial@aurosnet.com
MULTICOPIAS MAGISTER	multicopias_magister@yahoo.com
T&G MINOLTA LTDA	tvqmoinita@hotmail.com
COLDATA S.A.	producto.coldata@etb.net.co
XEROS	abarxercom@gmail.com
COPYONE LTDA	copyone@empresario.com.co
SYS CANON EU	sysfarfan@gmail.com
RICOH COLOMBIA S.A	www.rioh.com.co
SYRTEC LTDA	http://www.syrtec.com/contacto.html
G.T.S.	financiero@gts.com.co
INVERSIONES Y SUMINISTROS LM S.A.S	Inversiones.suministros@gmail.com
ADVANCED SUPPORT S.A	Advanced.licitaciones@gmail.com

De las (28) veintiocho empresas, relacionadas en el cuadro anterior, se presentaron en el proceso de Subasta realizado el año 2013, las siguientes empresas: Ricoh Colombia S.A, Gran Imagen E.U, Solution Copy Ltda, Syrtec Ltda y Teshmark Ltda.

En el año 2014, se adelantó el proceso SDH-SIE-04-2014, presentándose las siguientes empresas: Inversiones y Suministros LM S.A.S, Solution Copy Ltda, Gran Imagen E.U, T & G Minolta Ltda, Advanced Support S.A.

Una vez consultada la página del SECOP, el día 06 e 2015, se encuentra publicado el proceso 001-SG-2015, adelantado por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, cuyo objeto se adelanta bajo la modalidad de Subasta, para los servicios de outsourcing de fotocopiado.

Se consultó igualmente el contrato N°. 163 de 2014 Suscrito por la Secretaría del Hábitat y el Contrato N°. SI-13-2015 de Minambiente.

2.4. Perspectiva Financiera

Para la capacidad financiera y la capacidad de organización, se tuvo en cuenta empresas a nivel Nacional enfocadas en la prestación de servicios, la actividad se clasifica bajo el código CIU D2230 Actividades de servicios relacionados con impresión, información extractada del aplicativo SIREM – Superintendencia de Sociedades:

Endeudamiento:

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación de una empresa; (se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100.).

DATO	2010	2011	2012
Apalancamiento (Veces)	0,93	0,93	0,78
Concentración del Pasivo en el Corto Plazo	79,33%	86,45%	79,61%
Endeudamiento con el Sector Financiero	20,82%	16,76%	12,50%
Concentración Endeudamiento Financiero	43,22%	34,69%	28,51%
Razón de Endeudamiento	48,18%	48,30%	43,84%
Endeudamiento Corto Plazo con Proveedores	27,54%	25,96%	28,78%

Se observa que el nivel de endeudamiento se mantiene entre el 43% y el 48% para el sector analizado. (Entre menor sea el resultado, indica que los activos de la empresa están libres de entrar a respaldar deudas o acreencias, es decir que la

empresa tiene un bajo nivel de endeudamiento, pudiendo en caso que requerirlo, adquirir nuevas obligaciones).

Liquidez y Capital de Trabajo:

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente. (El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente):

DATO	2010	2011	2012
Capital de Trabajo Neto (Millones \$)	\$15.871	\$25.799	\$37.947
Capital de Trabajo Neto Operativo (Millones \$)	\$16.824	\$25.526	\$25.882
Razón Corriente (Veces)	1,42	1,43	1,64
EBITDA (Millones \$)	\$12.137	\$17.307	\$23.806
Prueba Ácida (Veces)	1,19	1,18	1,35

Se evidencia que la Razón Corriente (Veces) se mantiene entre el 1,4 y el 1,6 para el sector en estudio, en los periodos comprendidos entre el año 2010 a 2012. (El activo corriente es mayor que el pasivo corriente, luego con los activos corrientes existentes es posible pagar todas las obligaciones de corto plazo y quedan recursos en el Activo corriente).

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres. (Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente)

2.5 Perspectiva Organizacional

Para la capacidad financiera y la capacidad de organización, se tuvo en cuenta empresas a nivel Nacional enfocadas en la prestación de servicios, la actividad se clasifica bajo el código CIIU D2230 Actividades de servicios relacionados con impresión, información extractada del aplicativo SIREM – Superintendencia de Sociedades:

Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos

DATO	2010	2011	2012
Margen Bruto	29,84%	30,50%	34,64%
Margen Neto	3,14%	3,58%	5,31%
Margen Operacional	7,38%	7,79%	8,53%
Retorno Operacional sobre los Activos (ROA)	6,23%	6,48%	8,99%
Retorno sobre el Patrimonio (ROE)	11,35%	14,32%	16,98%
Margen No Operacional	-2,08%	-2,04%	-0,32%

La Rentabilidad sobre el patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. (La Rentabilidad sobre el patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio).

A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional.

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. (La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total)

A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional.

2.6 Perspectiva Técnica

El mercado de los servicios integrales de fotocopiado, bajo la modalidad de outsourcing, brinda servicios de impresión digital láser, impresión litográfica (revistas, libros, brochures, folletos, volantes, agendas, material p.o.p) copias blanco y negro, afiches, scanner, laminación, encuadernación, fotoplanos, argollado, velobine, además de contar con la disponibilidad de máquinas fotocopadoras, equipos operadores de las mismas, requeridos por las entidades las cuales son instaladas en el sitio para la ejecución del contrato.

En algunos casos, dada la disponibilidad de recursos humano para la operatividad de las máquinas y equipos con que cuentan las empresas o instituciones demandantes del servicio, no se hace necesario la oferta de personal operativo pero si se demanda el servicio de capacitación a los funcionarios o personal que indique la entidad, para operar adecuadamente los equipos, incluyendo las medidas preventivas de seguridad e higiene industrial.

De conformidad con el objeto contractual, para hacerse a los servicios integrales de fotocopiado puede ser a través de outsourcing, donde el mercado ofrece empresas que disponen de la mano de obra, insumos, máquinas y equipos.

A través de éste sistema, las entidades se liberan de actividades y gastos que les puede implicar el hecho de adquirir máquinas de fotocopiado, tales como el mantenimiento de las máquinas, manejo de inventarios, depreciación de equipos, repuestos, insumos (papel, tonner, obsolescencia de tecnología e incurrir en gastos adicionales para garantizar una correcta disposición final de los residuos que se generen, en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en esa materia.

Adicionalmente la figura de outsourcing, permite en el mercado del sector en el cual está inmerso, poner a disposición de terceros una diversidad de servicios afines como impresión, anillado, encuadernación, velobind, entre otros, permitiéndoles la reducción de costos y optimización de los recursos.

El mercado de fotocopiado y servicios afines se regula como cualquier establecimiento comercial por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Dada la figura de prestación del servicio, a través de la modalidad de Outsourcing, las empresas que prestan el servicio integral de fotocopiado deben contar con un protocolo para el manejo de residuos peligrosos, en el que se establezca las medidas de seguridad desde la instalación, retiro y disposición final de los tóneres y/o cartuchos.

2.7 Análisis de Riesgo

RIESGO OPERACIONAL: Dada la figura de tercerización en la contratación de personal, en la que el personal ofrecido por la figura de Outsourcing, puede generar riesgos operativos, relativos a los pagos del personal, por cuanto el mismo al no forma parte de la nómina de la institución, puede incurrir en que no se paga oportunamente por parte el contratista.

Observaciones:

Preparó: Olga E. Abril Benavides	Cargo: Profesional Especializado
Revisó: Nelly Quintero Navarrete	Cargo: Profesional Especializado
Aprobó: Katty Alexandra Novoa Cardoso	Cargo: / Subdirectora Administrativa
Aprobó: José Fernando Florez Sánchez	Cargo: Asesor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C





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.

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 dentro de la cual se contempla la Subdirección Administrativa. Esta área tiene la responsabilidad de garantizar oportunamente y con calidad la adquisición de bienes y la prestación de servicios para asegurar la operación de la Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los límites de asignación presupuestal para cada vigencia fiscal.

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

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría 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"

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 párrafo 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.».

Sede Administrativa, Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111311
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 999.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA

37-F.21
V.16



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

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.

Adicionalmente, con fundamento en los preceptos constitucionales y legales que permiten la asociación de entidades para el cumplimiento de funciones administrativas o la prestación conjunta de servicios, la Secretaría Distrital de Hacienda ha celebrado Convenios Interadministrativos con instituciones distritales que tienen sede en el CAD, para que en observancia de los principios de economía, celeridad y eficiencia de la gestión pública se ejecuten procesos contractuales conjuntos que redunden en una óptima gestión administrativa, esto es, ahorro de esfuerzos económicos, logísticos y técnicos, en la eficiente prestación de servicios a su cargo, así como el aprovechamiento de economías de escala que permitan obtener mejores condiciones, en términos de calidad y costos para la adquisición de los bienes y servicios que las mismas requieran.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD han celebrado el Convenio Interadministrativo de Asociación N° 130182-0-2013, cuyo objeto es aunar esfuerzos para la realización conjunta de actividades contractuales y procesos que redunden en una óptima gestión administrativa, en la eficiente prestación de los servicios a su cargo y el mejoramiento continuo de sus procesos y procedimientos.

En los Comités Técnicos del citado Convenio Interadministrativo de Asociación, se acordó adelantar de manera conjunta con la Secretaría Distrital de Hacienda el proceso de selección.

Es importante indicar que en el alcance del Convenio suscrito con el DASCD, se establece que las entidades delegan la competencia para suscribir todos los actos administrativos necesarios para adelantar los procesos de contratación conjuntos, en todas las modalidades de selección previstas en las normas vigentes, así como los actos y documentos que se requieran en las etapas de planeación y precontractual de los mismos, en los funcionarios competentes de la entidad asociada encargada de adelantar los referidos procesos. En el presente proceso las entidades asociadas acordaron que la Secretaría Distrital de Hacienda adelantará el correspondiente proceso de selección, por consiguiente, la Directora de Gestión Corporativa de la misma, tiene la competencia para suscribir todos los actos administrativos necesarios para adelantar el aludido proceso de selección hasta su adjudicación o declaratoria de desierta, según sea el caso.

Así las cosas, la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, en cumplimiento de su misión, desarrollo de funciones y ejecución de los programas de gestión previstos para la presente vigencia, reciben diferentes tipos de documentos y comunicaciones que deben ser fotocopiados y distribuidos al interior y exterior de las entidades. Por otro lado, resulta indispensable, conveniente y fundamental para las mencionadas entidades contratar los servicios de fotocopiado y servicios afines, tales como anillado y encuadernación entre otros, para permitir satisfacer la demanda de reproducción de copias.

Adicionalmente, se establece que una vez adjudicado el proceso de selección, se suscribirán 3 contratos independientes, así:

1. Celebración de un contrato entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el contratista para la prestación del servicio integral de fotocopiado.
2. Celebración de un contrato entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el contratista, para la prestación del servicio integral de fotocopiado para Concejo de Bogotá, D.C.
3. Celebración de un contrato entre el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD. y el contratista para la prestación del servicio integral de fotocopiado

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-96 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5000 • Línea 195
contactos@sh.d.gov.co
• N.º 889.889.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



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

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

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda, El Concejo de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, pretende satisfacer es el servicio eficiente de fotocopiado de documento y servicios afines; razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia

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

Prestar el Servicio Integral de fotocopiado y servicios afines para la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, bajo la modalidad de outsourcing.

CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82121700	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de Producción	Fotocopiado
80161800	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicios de Alquiler o arrendamiento de equipo de oficina

3.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio Integral de fotocopiado y servicios afines bajo la modalidad de outsourcing comprende la instalación en las dependencias y sitios previstos por la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil, de las máquinas con las características técnicas solicitadas; así mismo, los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de fotocopiadoras, el suministro de los insumos necesarios para la prestación del servicio, la asignación del personal requerido y el control administrativo y financiero de la ejecución del contrato.

Las cantidades de fotocopiado, servicios afines, equipos y máquinas requeridas, son estimadas y podrán variar durante la ejecución del contrato.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La descripción, especificaciones técnicas y condiciones del servicio a prestar se encuentran contenidos en el Anexo Técnico No. 1 que contiene la descripción y las características del servicio de fotocopiado.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 5093 • Línea 195
contactenos@esbd.gov.co
• N° 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUANA

37-F. 21
V.16



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

3.4. PLAZO

El plazo de ejecución para los contratos que se deriven del presente proceso de selección se establece de la siguiente forma:

Plazo	Entidad
10 meses	Secretaría Distrital de Hacienda
8 meses	Concejo de Bogotá D.C
10 meses	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD

Los anteriores plazos se cuentan a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación de los contratos, firmada por el contratista y el supervisor designado por cada una de las Entidades contratantes.

3.5. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado de la presente selección abreviada de subasta inversa presencial o electrónica 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 OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$182.452.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, el cual se discrimina de la siguiente manera:

Total por entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH	CONCEJO DE BOGOTÁ	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD
	147.000.000	30.552.000	4.900.000
TOTAL PRESUPUESTO	182.452.000		

La oferta inicial de precio no podrá superar ninguna de las cifras señaladas en este cuadro, so pena de **RECHAZO** de la propuesta

La Secretaría Distrital de Hacienda adjudicará los contratos hasta por el valor del presupuesto oficial definido para cada Entidad, la diferencia entre el valor de la propuesta y el presupuesto oficial se destinará para mayor cantidad de servicios en el evento de requerirse, durante la ejecución del contrato, dado que las cantidades son estimadas.

3.6. FORMA DE PAGO

Las Entidades realizarán los pagos correspondiente a los servicios efectivamente prestados por mensualidades vencidas, de acuerdo al consumo de cada periodo, previa presentación de las facturas respectivas y aprobación de las mismas por parte del supervisor del contrato, acompañadas de las correspondientes certificaciones de

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá, Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111511
Teléfono (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@ehd.gov.co
- Nit. 899 599 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



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

cumplimiento a satisfacción expedidas por el mismo en las cuales conste el valor a pagar por el contratista. El primer pago se deberá facturar por los días de servicio prestados del primer mes, los siguientes serán por mensualidades vencidas, de acuerdo a los consumos y servicios prestados

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 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.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil, realizará los pagos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Corporativa de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el Supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL y 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 objeto del presente proceso de selección se realizará en los siguientes lugares:

Secretaría Distrital de Hacienda - Centro Administrativo Distrital (CAD), Carrera 30 No.25-90, Dirección de Impuestos Bogotá (DIB) Avenida Calle 17 No. 65B-95, Archivo Central Carrera 32 No.12-45, Oficina de Ejecuciones Fiscales Calle 54 A No.14-65 y Archivo Distrital Carrera 5ª Calle 5ª de la ciudad de Bogotá.

Concejo de Bogotá – Instalaciones del Concejo de Bogotá Calle 36 No 28A-41, Centro Administrativo Distrital Carrera 30 No. 25 – 90. Piso 2.

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD – Carrera 30 N°.25-90 piso 9 costado oriental

En caso de realizarse cambios en los sitios de prestación del servicio, tal circunstancia será comunicada, al contratista, oportunamente por el supervisor designado por la Entidad.

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 y de Responsabilidad Civil Extracontractual, 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.

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@sid.gov.co
• NIT 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUANA



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

- 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.

Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas en el ANEXO N°1 – Ficha Técnica, mediante el cual se determinan los requerimientos para el objeto de los presentes contratos.

3.11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El Supervisor además de las funciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03, tendrá las siguientes:

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 (57 1) 338 5000 • Línea 195
contactanos@shd.gov.co
• Nit. 839.539.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUANA



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

1. Llevar el seguimiento y control del personal mínimo establecido para la ejecución del contrato.
2. Garantizar y coordinar con el contratista el plan de contingencia en el evento que la capacidad del servicio no sea suficiente para satisfacer la necesidad en los momentos que se soliciten mayores cantidades en el servicio.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de lo dispuesto en la Directiva No. 8 de 2012 expedida por el Alcalde mayor de Bogotá D.C., esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual tiene la obligación de vincular personas allí identificadas como beneficiarias.

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 Prestación de Servicios.

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

APLICA: SI . NO

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

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 41 al 44 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 la de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.**

El servicio integral de fotocopiado tal como lo requieren la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá D.C. y El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, se enmarca dentro de la definición de características técnicas uniformes, en el entendido que se trata de una prestación de servicio diaria y continua, con recursos humanos y logísticos que contienen las mismas especificaciones técnicas y es ofrecido comúnmente en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, por lo anterior este servicio comparte patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos para su operación y funcionalidad.

Las particularidades y especificaciones técnicas únicas son la descripción de la prestación de un servicio que es genérico, los cuales se describen en el Anexo Técnico No. 1 - Ficha Técnica que establece términos de desempeño y calidad de los servicios requeridos

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 66B-95 - Código Postal 111811
Teléfono (574) 338 5000 • Línea 195
contactos@sid.gov.co
- Nit 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUANA



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

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.

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo son las siguientes:

Consumo promedio histórico mensual: Se calculó el promedio de la Secretaría Distrital de Hacienda con base en el consumo del contrato actual y se multiplica por el número de meses de vigencia del contrato.

Para el Concejo de Bogotá D.C., se fundamentó en la cantidad requerida por la Dirección Administrativa de la Corporación Distrital.

Para el Departamento Administrativo del Servicio Civil, se basó en las cantidades de servicios requeridos por el DASCD.

Valor unitario obtenido en el estudio de mercado por ítem:

El estudio de mercado se realizó solicitando cotizaciones a empresas del sector de servicios de fotocopiado de la ciudad de Bogotá y con la entidad que tiene suscrito el contrato actual, actualizado a precios de 2015.

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

Se anexan 1 folio que complementan este análisis.

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 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)

La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y la experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar.

Secre 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@sid.gov.co
• NIT 899 599 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



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

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 proponente acredite experiencia en la 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 equivalentes 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 por un monto igual o superior a 1 vez el presupuesto oficial del proceso en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Lo cual podrá demostrar con máximo tres contratos, los cuales podrían corresponder cada uno a mínimo el 33% aproximado del valor de los contratos que se pretenden celebrar, lo que dará cuenta que el proponente adjudicatario posea la idoneidad para la ejecución del objeto contractual. Sin embargo, será admisible que el oponente acredite con un solo contrato el valor total de la experiencia requerida.

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

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examina 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: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de cobertura de Intereses y Capital de trabajo.

La Verificación Financiera estará a cargo de la Dirección Distrital de Contabilidad – Subdirección de Gestión Contable de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación Financiera se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad

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.

La Verificación de la Capacidad Organizacional estará a cargo de la Dirección Distrital de Contabilidad – Subdirección de Gestión Contable de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación de la Capacidad Organizacional se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores Financieros y Capacidad Organizacional.

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.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 55B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (57 4) 338 5000 - Línea 195
contactenos@sdh.gov.co
- Nit. 899.999.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



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. 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).

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

De acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en el pliego de condiciones para la contratación cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Lo anterior en consonancia con el numeral 6 del artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 la subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

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 modificada parcialmente por la Resolución SHD-000260 del 14 de noviembre 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 equivalente 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.

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
comisarios@shd.gov.co
- Nit. 839 939 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANA**



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 de los contratos a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCOD, las siguientes garantías que amparen los siguientes riesgos:

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

9.2.1- GARANTÍA DE 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 el Anexo No. 1 "Ficha Técnica", 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 de las obligaciones surgidas del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato el Anexo No. 1 "Ficha Técnica", por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **Calidad del Servicio**, el cual deberá establecerse por el treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

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 **Pago de Salarios, prestaciones sociales** legales e indemnizaciones laborales: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

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

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

9.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Se establece para cada uno de los contratos a suscribir, de acuerdo con el respectivo presupuesto, así:



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

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

Responsabilidad civil extracontractual por la vigencia de los contratos, deberá contener como mínimo los siguientes amparos:

Cobertura Mínimas	% de Cobertura
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
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
Responsabilidad civil cruzada	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. 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:

- 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 requiere solicitar dentro del contrato el amparo respectivo, en el cual se encuentra incluida como un sub_amparo en la póliza de **Responsabilidad Civil Extracontractual**, denominada protección de los bienes y su porcentaje de cobertura para cada contrato es de Mínimo 20% del valor de 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

Sede Administrativa - Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 95B-95 - Código Postal 111611
Teléfono: (571) 338 5000 - Línea 195
contactenos@shd.gov.co
- Nit. 899.989.061-0
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANA



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

12

11. FICHA TÉCNICA (Sólo para Subasta Inversa)

Se anexa a los estudios previos el ANEXO TECNICO No. 1 – FICHA TÉCNICA correspondientes a cada bien o servicio de características técnicas uniformes a ser adquirido mediante subasta inversa que incluye las características y especificaciones de que trata el artículo 40 del Decreto 1510 de 2013.

12. COMISIÓN DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA EN BOLSA COMPRADORA (SCBC)

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 A BOLSA.

NO APLICA

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

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 la Sección D del “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el cual se consolida en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial \$560.408.000	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	SI	NO	Excepción N° 14 Limita a Mipyme	NO
Guatemala	SI	NO	Excepción N° 14 Limita a Mipyme	NO
Estados AELC (**)	SI	NO	Excepción N° 14 Limita a Mipyme	NO
Unión Europea	SI	NO	Excepción N° 14 Limita a Mipyme	NO

(*) Excepciones tomadas del “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

(**) Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza

Nota: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Estados Unidos, El Salvador, Honduras y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla.

Sede Administrativa: Carrera 30 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 55B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (57 1) 338 5003 • Línea 195
contactos@sdh.gov.co
• Nit: 899 999 061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HU^{MA}NA



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

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 el Decreto 1510 de 2013)

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **\$182.452.000 MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, es decir, que el valor es superior a los US\$125.000 dólares americanos equivalentes a \$228.842.000 (valor umbral Mipyme en COP), procede para este proceso de selección convocar a las **Mipymes** para que presenten sus manifestaciones de interés

15. DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

Efectuado el análisis correspondiente, 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 No. 001 de 2011 y en consecuencia se realiza efectivamente la inclusión de tal disposición, en aplicación del literal c) del punto 4) de la misma Directiva, por considerar que para este proceso el contratista debe garantizar además del personal con experiencia específica como operador de fotocopiadora, la labor de aprendizaje para dicha operación demanda básicamente de personas con formación académica como bachiller, razón por la cual existe suficiente oferta de personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva Distrital No. 008 de 2012.

Por lo anterior se deja en la ficha técnica del presente proceso la obligación del contratista o asociado de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital No. 001 de 2011.

16. 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.

Ver anexo. (Para elaborar este anexo utilice la guía a GUÍA 34-G-01 GUIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS CONTRACTUALES, y sus formatos asociados.)

Sede Administrativa: Carrera 20 N° 25-90 -
Código Postal 111311
Dirección de Impuestos de Bogotá: Avenida
Calle 17 N° 65B-95 - Código Postal 111611
Teléfono (571) 338 5033 - Línea 195
contabilidad@dhb.gov.co
- Nit 899.599.061-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



**BOGOTÁ
HUMANANA**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

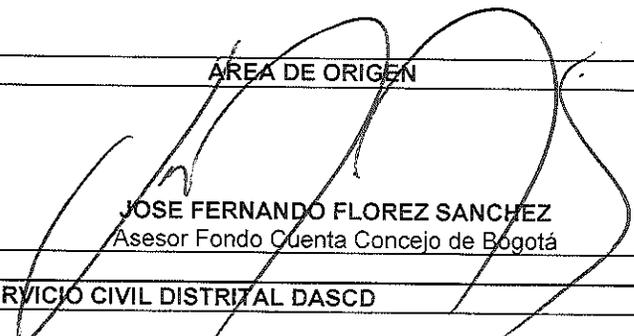
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN
ABREVIADA Y CONCURSO DE MÉRITOS.

13

DECRETO 1510 DE 2013

17. RECOMENDACIÓN:

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

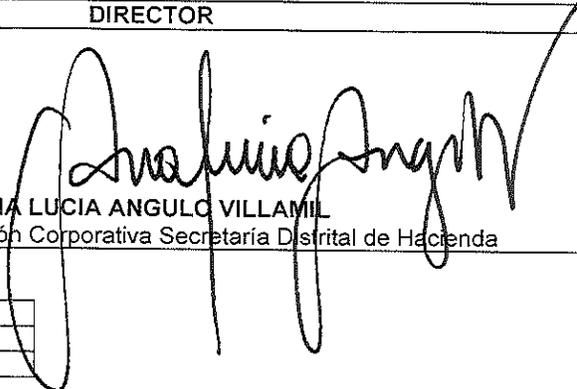
ÁREA DE ORIGEN	ÁREA DE ORIGEN
 KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Subdirectora Administrativa	 JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ Asesor Fondo Cuenta Concejo de Bogotá

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL DASCD



KAROL NERIETH LEON PRIETO
Subdirectora de Gestión Corporativa y Control Disciplinario (E)

DIRECTOR



ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
Directora de Gestión Corporativa Secretaría Distrital de Hacienda

Elaboró:	Olga Eunice Abril Benavides
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Ana Lucia Angulo Villamil

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: (57 1) 338 5000 • Línea 195
contactos@sbh.gov.co
• Nit: 899 659 051-9
Bogotá, Distrito Capital - Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA



MATRIZ DE ANÁLISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 1510 de 2013 y el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los procesos de Contratación (versión 1), la Secretaría Distrital de Hacienda se permite presentar la siguiente Matriz de Riesgos.

Objeto: Prestar el Servicio Integral de fotocopiado y servicios afines para la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, bajo la modalidad de outsourcing.

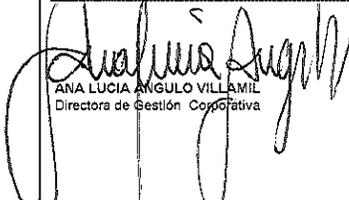
Modalidad de Selección: Subasta

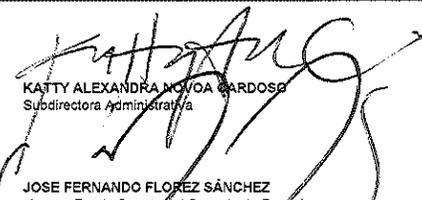
A. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA FASE PRECONTRACTUAL

ITEM	RIESGOS DE LA PLANEACIÓN		RIESGOS DE LA SELECCIÓN		RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	
	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO	RIESGO IDENTIFICADO	TRATAMIENTO
	Incumplimiento del Cronograma	Hacer seguimiento en cada dependencia para agilizar las gestiones internas para poder cumplir con la fecha requerida para la prestación del servicio de intermediación de seguros.	Inhabilidades o incompatibilidades.	Solicitar al oferente manifestación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad. Si una vez identificada y comprobada la inhabilidad y/o incompatibilidad de un proponente posterior a la adjudicación y antes de la suscripción del mismo se deberá Revocar el acto de adjudicación.	Firma del contrato	Evitar el Riesgo, es decir suspender el proceso hasta cuando se den las condiciones para realizarlo
			Preços Artificialmente Bajos	Se recomienda monitoreo permanente y exigencia en la supervisión del contrato	Presentación extemporánea de las Garantías	Indicar al contratista que debe allegar los documentos respectivos para la legalización del contrato en el término delimitado por la entidad

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	ASIGNACION		PROBABILIDAD	IMPACTO	TRATAMIENTO	VALOR DEL RIESGO
				ASUME	PORCENTAJE %				
1	Incrementos en los precios de servicios y/o elementos e insumos y/o personal	Riesgo Económico	factores del mercado	Contratista	100	Muy Baja	Inferior	Anexo Técnico: Obligaciones Especiales del Contratista, numeral 5. Realizar inspecciones continuas del contrato. Establecer sistemas de control y seguimiento en las actividades propias del contrato	\$ 1.824.520
2	Perdida, daño o deterioro de los documentos entregados para fotocopiar, o para la realización de servicios afines	Riesgo Operacional	Descuido del personal asignado para las actividades por parte del contratista	Contratista	100	Muy Baja	Mayor	Anexo Técnico. Obligaciones Especiales del Contratista, numeral 5.4. Realizar inspecciones continuas del contrato	\$ 36.490.400
3	No contar con la Calidad y correcto funcionamiento de los servicios, bienes y equipos suministrados	Riesgo Operacional	Deficiencia en los recursos humanos, técnicos y logísticos para el cabal cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas	Contratista	100	Muy baja	Moderado	Anexo Técnico. Obligaciones Especiales del Contratista, numeral 5.2. Realizar inspecciones continuas del contrato	\$ 27.367.800
4	No contar con el personal calificado, de acuerdo con los perfiles requeridos para adelantar la prestación del servicio objeto de esta contratación y vinculación de personas en estado de vulnerabilidad.	Riesgo Operacional	Deficiencia en los recursos humanos designados por el contratista para la prestación del servicio	Contratista	100	Muy Baja	Inferior	Anexo Técnico. Obligaciones Especiales del contratista numeral. 5.10	\$ 1.824.520
5	No contar con los servicios requeridos de manera oportuna	Riesgo Operacional	No entrega a tiempo de los servicios requeridos por la entidad. Interrupción en la prestación de los servicios	Contratista	100	Muy Baja	Menor	Anexo Técnico. Obligaciones particulares del contratista numeral. 5.6	\$ 9.122.600
6	Incumplimiento del Regimen laboral	Riesgo Normativo	Incumplimiento en los pagos, no dispone de personal diferente para cada turno	Contratista	100	Muy Baja	Inferior	Anexo Técnico. Numeral 1.2 Personal mínimo requerido - horarios.	\$ 1.824.520


ANA LUCÍA ANGULO VILLAMIL
 Directora de Gestión Corporativa


KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO
 Subdirectora Administrativa


PEDRO HERNANDO ROA MORA
 Jefe de Oficina de Análisis y Control de Riesgos

JOSE FERNANDO FLOREZ SÁNCHEZ
 Asesor Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá



111 - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
01 - DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1406

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-04-00-0000-00	Impresos y Publicaciones	147,000.000.00
TOTAL:		147,000,000.00

OBJETO:

Prestar el servicio integral de fotocopiado y servicios afines para la Secretaria Distrital de Hacienda

Se expide a solicitud de KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA, mediante oficio número 4816 de marzo 02 del 2015.

Bogotá D.C., 03 de marzo del 2015.

Patricia Ovalle

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
PATRICIA OVALLE GIRALDO



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

No. 45
EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-04-00-0000-00	Impresos y Publicaciones ✓	30,790,000.00 ✓
	TOTAL:	30,790,000.00 ✓

OBJETO:

Prestar el servicio Integral de fotocopiado y servicios afines para el Concejo de Bogotá [170] ✓

Se expide a solicitud de JOSE FERNANDO FLOREZ SANCHEZ, ASESOR FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (E), FONDO CUENTA- CONCEJO DE BOGOTA, mediante oficio número 4360 de febrero 25 del 2015.

Bogotá D.C., 25 de febrero del 2015.

Patricia Ovalle G.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PATRICIA OVALLE GIRALDO



125 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL-DASCD
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 26

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-2-02-04-00-0000-00	Impresos y Publicaciones	4,900,000.00
	TOTAL:	4,900,000.00

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO Y SERVICIOS AFINES PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING

Se expide a solicitud de CESAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA, ORDENADOR DEL GASTO mediante oficio número DIR 156 de febrero 23 del 2015.

Bogotá D.C., 23 de febrero del 2015.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
HENRY HUMBERTO VILLAMARIN SERRANO





OBJETO: Prestar el Servicio Integral de fotocopiado y servicios afines para la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital bajo la modalidad de outsourcing.

DESCRIPCIÓN DEL METODO UTILIZADO

La consulta de precios del mercado para contratar el objeto señalado se realizó dando a conocer el formato de cotización, el anexo técnico y condiciones esenciales del contrato en igualdad de condiciones a los proveedores consultados

Adicionalmente se incluye en el estudio los precios unitarios cancelados por la entidad en el contrato del año inmediatamente anterior para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá (2014), incrementando dichos precios con el 3.66%, porcentaje correspondiente al IPC acumulado a 31 de diciembre de 2014. También se tienen en cuentas las ofertas económicas presentadas por algunos proponentes para el mismo proceso.

Los consultados son:

NOMBRE DE LA PERSONA Y/O EMPRESA	MEDIO UTILIZADO	TELÉFONO	FECHA	VALOR COTIZADO	OBSERVACIÓN (SI APLICA)
T&G MINOLTA	CORREO ELECTRÓNICO	7665591		NO COTIZAN	
TESHMARK		2820073			
MUNDO CIENTÍFICO		2265451			
MULTICOPIAS MAGISTER		6300720			
DIGITES SAS		4801946			
GRAN IMAGEN E.U		7565600			
RICOH COLOMBIA S.A		4579899			
COPYMAS		7002801			
AUROS COPIAS		3480727	10/02/2015		ver valores unitarios cotizados en este documento
SOLUTIONCOPY		2982580	11/02/2015		
CAFÉ VIRTUAL	VISITA AL SITIO		14/02/2015		

Tabla 1.

ANALISIS

Se recibió información, por cotización u oferta, y se analizó que lo cotizado corresponde al objeto a contratar en todos sus componentes y se ajusta a las condiciones y/o especificaciones esenciales solicitadas.



ESTUDIO DE PRESUPUESTO

Se fija el presupuesto realizando un análisis de los precios unitarios para cada uno de los ítems requeridos, se eliminan los valores extremos (valores sombreados), se establece la dispersión porcentual (%) y se aplica la media correspondiente para obtener el valor unitario de referencia de mercado. Ver *Tabla 2* en documento anexo

El valor unitario de referencia se multiplica por las cantidades estimadas por las entidades para obtener el presupuesto oficial Ver *Tabla 3*

De acuerdo con la disponibilidad de recursos, fue necesario por parte de Concejo modificar el plazo a 8 meses y reajustar las cantidades en algunos servicios e insumos.

Ítem	Descripción	Precio Unitario Ofrecido incluido IVA	Secretaría Distrital de Hacienda		Concejo de Bogotá D.C.		Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD		
			Cantidad Estimada para el plazo el contrato (10 meses)	VALOR TOTAL POR ÍTEM	Cantidad Estimada para el plazo el contrato (8 meses)	VALOR TOTAL POR ÍTEM	Cantidad Estimada para el plazo el contrato (10 meses)	VALOR TOTAL POR ÍTEM	
1	Fotocopia B/N. Carta/Oficio	65	2.150.000	139.750.000	464.000	30.160.000	50.000	3.250.000	
2	SERVICIOS AFINES								
2.1	Fotocopia Color Carta/Oficio	296	500	148.000	0	0	0	-	
2.2	Fotoplano de pliego	5.177	100	517.700	0	0	0	-	
2.3	Anillado	De 0 a 200 hojas	2.179	200	435.800	80	174.320	30	65.370
		De 200 o más hojas	2.721	100	272.100	80	217.680	30	81.630
2.4	Velobind	2.429	70	170.030	0	0	30	72.870	
2.5	Multicopiado entre 100 y 1000	47	2000	94.000	0	0	0	-	
2.6	Plotter B/N papel bond de alta blancura de 75 gramos	½ pliego	2.836	10	28.360	0	0	0	-
		De pliego	3.632	40	145.280	0	0	0	-
2.7	Plotter imágenes color papel bond de alta blancura de 75 gramos	½ pliego	5.774	20	115.480	0	0	10	57.740
		De pliego	10.680	200	2.136.000	0	0	0	-
2.8	Plotter imagen a color en papel Opalina 220 grs	½ pliego	13.714	0	0	0	0	100	1.371.400
		60 x 90 cms	15.038	210	3.157.980	0	0	0	-
VALOR TOTAL POR ENTIDAD				146.970.730		30.552.000		4.899.010	
VALOR TOTAL COTIZACIÓN= Valor Totas SDH + Valor Total Concejo + Valor Total DASCD				182.421.740					

Tabla 3.

Producto del análisis se concluye que el presupuesto para prestar el servicio Integral de fotocopiado y servicios afines para la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá y Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, bajo la modalidad de Outsourcing es **\$182.452.000** (cifra redondeada) distribuidos así:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

ESTUDIO DE PRESUPUESTO

78

Total por entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH	CONCEJO DE BOGOTA	DEPARTAMENTO ADEMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL- DASCD
	147.000.000	30.552.000	4.900.000
TOTAL PRESUPUESTO		182.452.000	

Febrero 25 de 2015.

ÁREA DE ORIGEN


 KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO
 Subdirectora Administrativa


 JOSÉ FERNANDO FLOREZ SÁNCHEZ
 Asesor Fondo Cuenta del Concejo

DIRECTOR

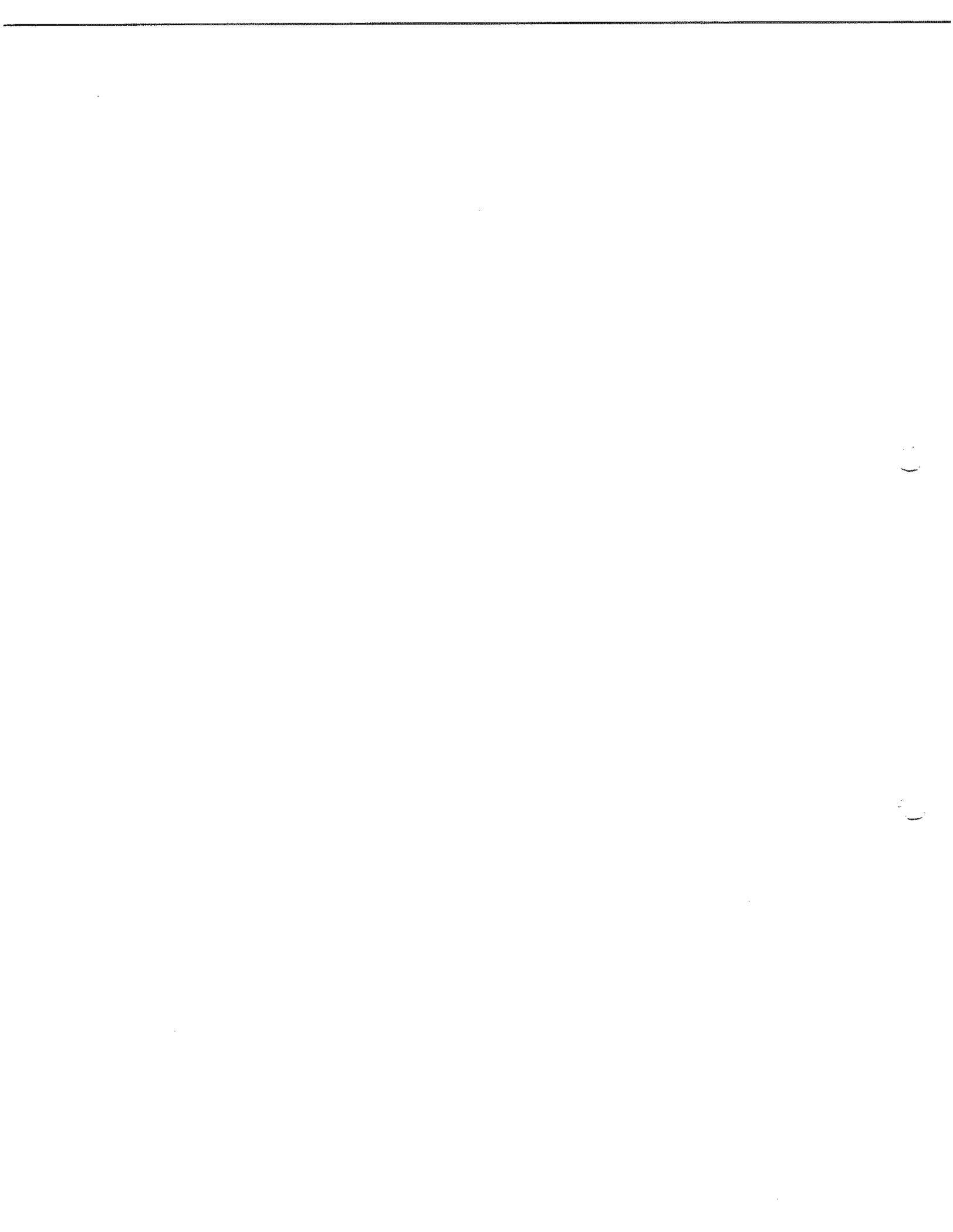
 ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL
 Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Edwin Enrique Vargas
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete <i>NQ</i>
Aprobó:	Ana Lucia Angulo Villamil



PRELIMINAR SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO Y SERVICIOS AFINES
 TABLA 2. ANALISIS DE VALORES UNITARIOS

Item	Descripción	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	EMPRESA 4	EMPRESA 5	EMPRESA 6	EMPRESA 7	EMPRESA 8	EMPRESA 9	EMPRESA 10	Medida Utilizada	Valor Unitario
		Precio Unitario Ofrecido Incluido IVA											
1	Fotocopia B/N. Carta/Oficio	96	85	123	60	62	61	62	61	62	62	Armonica	65
2	SERVICIOS AFINES	63%	42%	108%	0%	3%	2%	3%	3%	3%	3%	Armonica	27%
2.1	Fotocopia Color Carta/Oficio	1,000	603	1,853	120	422	421	422	421	422	422	Armonica	296
2.2	Fotocopia de pliego	5,000	5,720	12,302	801	4,754	4,753	4,754	4,754	4,754	4,754	Armonica	5,177
2.2.1	De 0 a 200 hojas	10,800	2,413	5,000	240	1,870	1,869	1,870	1,870	1,870	1,870	Armonica	2,179
2.2.2	De 200 o más hojas	10,000	3,018	7,000	240	2,312	2,311	2,312	2,312	2,312	2,312	Armonica	2,721
2.3	Anilino	4433%	31%	203%	240	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Armonica	47%
2.4	Webbind	4423%	1157%	2150%	240	800%	799%	800%	800%	800%	800%	Armonica	2,429
2.5	Multicopiado entre 100 y 1000	1046%	47	47	47	47	48	47	47	47	47	Armonica	47
2.6	Póster B/N papel bond de alta blancura de 75 gramos	113%	4,680	7,500	801	2,624	2,623	2,624	2,624	2,624	2,624	Armonica	2,856
2.6.1	De pliego	341%	679%	1146%	1,202	4,459	4,458	4,459	4,459	4,459	4,459	Armonica	3,632
2.6.2	De pliego	261%	60%	1056%	1,202	271%	271%	271%	271%	271%	271%	Armonica	3,632
2.7	Póster imágenes color papel bond de alta blancura de 75 gramos	2587%	89%	195%	801	4,747	4,746	4,747	4,747	4,747	4,747	Armonica	5,774
2.7.1	De pliego	2041%	894%	2229%	1,202	8,496	8,495	8,496	8,496	8,496	8,496	Armonica	10,680
2.7.2	De pliego	2041%	12,000	16,000	1,202	8,496	8,495	8,496	8,496	8,496	8,496	Armonica	10,680
2.8	Póster imagen a color en papel Ojetuna 220 grs	123%	16,000	30,000	13,070	13,020	13,020	13,020	13,020	13,020	13,020	Armonica	13,714
2.8.1	De pliego	75%	141,853	12,818	19,024	46,899	32,988	32,988	32,988	32,988	32,988	Armonica	15,038
2.8.2	De pliego	75%	141,853	12,818	19,024	46,899	32,988	32,988	32,988	32,988	32,988	Armonica	15,038
VALOR TOTAL POR ENTIDAD													32,997



16/02/2019
06/02/2019
Fotocopiado

MATRIZ DE ANALISIS DE RIESGO CONTRACTUAL

Objeto: Prestar el Servicio Integral de fotocopiado y servicios afines para la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, bajo la modalidad de outsourcing.

Modalidad de Selección: SUBASTA

C. SOPORTE MATRIZ RIESGOS PRESUPUESTO TOTAL DESTINADO \$182,452,000

B. RIESGOS IDENTIFICADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. De Riesgo	RIESGO IDENTIFICADO	CLASIFICACION	CAUSAS	VALOR DEL RIESGO
1	Incrementos en los precios de servicios y/o elementos e insumos y/o personal	Riesgo Economico	Con una Probabilidad Muy Baja y un impacto Inferior que corresponde a lo establecido en la Guía de Gestión Integral de Riesgos Contractuales, a un porcentaje máximo del 1% del del valor del presupuesto total asignado para el proceso.	\$ 1.824.520
2	Perdida, daño o deterioro de los documentos entregados para fotocopiar, o para la realización de servicios afines	Riesgo Operacional	Con una Probabilidad Muy Baja y un impacto Mayor que corresponde a lo establecido en la Guía de Gestión Integral de Riesgos Contractuales, a un porcentaje máximo del 20% del del valor del presupuesto total asignado para el proceso.	\$ 36.490.400
3	No contar con la Calidad y correcto funcionamiento de los servicios, bienes y equipos suministrados	Riesgo Operacional	Con una Probabilidad Muy Baja y un impacto Moderado que corresponde a lo establecido en la Guía de Gestión Integral de Riesgos Contractuales, a un porcentaje máximo del 15% del del valor del presupuesto total asignado para el proceso.	\$ 27.367.800
4	No contar con el personal calificado, de acuerdo con los perfiles requeridos para adelantar la prestación del servicio objeto de esta contratación y vinculación de personas en estado e vulnerabilidad.	Riesgo Operacional	Con una Probabilidad Muy Baja y un impacto Inferior que corresponde a lo establecido en la Guía de Gestión Integral de Riesgos Contractuales, a un porcentaje máximo del 1% del del valor del presupuesto total asignado para el proceso	\$ 1.824.520
5	No contar con los servicios de manera oportuna	Riesgo Operacional	Con una Probabilidad Muy Baja y un impacto Menor que corresponde a lo establecido en la Guía de Gestión Integral de Riesgos Contractuales, a un porcentaje máximo del 5% del del valor del presupuesto total asignado para el proceso	\$ 9.122.600
6	Incumplimiento del Regimen laboral	Riesgo Normativo	Con una Probabilidad Muy Baja y un impacto inferior que corresponde a lo establecido en la Guía de Gestión Integral de Riesgos Contractuales, a un porcentaje máximo del 1% del del valor del presupuesto total asignado para el proceso	\$ 1.824.520

