



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011) y los artículos 2.1.1° y 3.5.2°, del Decreto Reglamentario 734 de 2012, para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía y la consecuente celebración del contrato requerido.

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

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

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

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

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

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

Igualmente, el párrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

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

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 Concejo de Bogotá, D.C.».

En 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.

El Concejo de Bogotá en su sede principal Oficina de Anales y Publicaciones, cuenta con una maquinaria que sirve para desarrollar las funciones específicas de dicha área, como lo son: una impresora litográfica MULTILITH modelo 1250, compaginadora DUPLO DC 10, guillotina y cizalla manual, las cuales son utilizadas en los procesos de publicar, imprimir, refilar y compaginar libros, textos, acuerdos y documentos misionales, solicitados por la corporación.

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque se requiere el mantenimiento de las citadas máquinas para garantizar el adecuado funcionamiento de las mismas con el fin de reproducir todos los documentos solicitados por la corporación y para dar cumplimiento a algunas de las funciones a cargo de la entidad.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es la del mantenimiento correctivo y preventivo de la impresora litográfica MULTILITH modelo 1250, la compaginadora DUPLO DC 10, la guillotina y la cizalla manual que hacen parte de la oficina de Anales y Publicaciones del Concejo de Bogotá, para garantizar su

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

adecuado y correcto funcionamiento, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia.

Lo anterior de conformidad a la solicitud de la Dirección Administrativa y Financiera del Concejo de Bogotá, radicada con el Cordis 2012ER128388 del 11 de diciembre de 2012.

DIRECTIVA 001 de 2011

Esta Entidad Distrital no encuentra técnicamente viable la posibilidad de incluir la obligación del contratista o asociado de vincular población beneficiaria de la Directiva Distrital No. 001 de 2011, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, así: Para el desarrollo del objeto contractual requiere que el personal a contratar cuente con la suficiente idoneidad, conocimientos específicos y experiencia las cuales se pueden verificar en el formato 37-f.05-V. "Selección de Contratistas", adicionalmente el personal del contratista no tendrá dedicación exclusiva a la Entidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

2.1. OBJETO

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo para las máquinas: Impresora Litográfica MULTILITH modelo 1250, Compaginadora DUPLO DC 10, Guillotina y Cizalla manual; ubicadas en la oficina de Anales y Publicaciones del Concejo de Bogotá.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El servicio a contratar consistirá en la realización de cinco (5) mantenimientos preventivos y un (1) mantenimiento correctivo (en caso de ser necesario).

Al inicio de la ejecución, el contratista realizará una visita de valoración o diagnóstico completo de cada una de las máquinas, debiendo presentar junto con el diagnóstico, una programación completa de mantenimiento bimestral (preventivo) la cual será aprobada por el supervisor del contrato. (Esta visita de diagnóstico no tendrá facturación).

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS (\$9.519.000) MONEDA CORRIENTE.

La oferta económica no podrá sobrepasar el presupuesto oficial estimado, so pena de que la propuesta sea RECHAZADA.

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

No.7 /

Fecha: 29 de enero de 2013 ✓

Código presupuestal: 3-1-2-02-05-01-0000-00 ✓

Valor: \$9.519.000 M/ CTE. ✓

Vigencia: 2013 ✓



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El análisis para calcular el valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo se encuentra contenido en el estudio de mercado, el cual se anexa al presente en tres (3) folios.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Diez (10) meses.

2.5. FORMA DE PAGO

Se realizará un pago por cada visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo efectuadas de acuerdo con la programación que establezca con el supervisor.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de 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.

2.6. SITIO DE ENTREGA

Calle 36 28 A – 41, Concejo de Bogotá, D.C.

2.7. COMITÉ DE OBRA:

NO APLICA

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

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los elementos objeto del mantenimiento preventivo y correctivo son:

- Una (1) Impresora Litográfica Multilith modelo 1250
- Una (1) Compaginadora DUPLO DC 10
 - ra (1) Guillotina
- Una (1) Cizalla

Los mantenimientos preventivos consisten en desarmado de partes, lavado o limpieza de las mismas, lubricación, ajuste, calibración, montaje, suministro e instalación de los insumos y repuestos, prueba y entrega en funcionamiento de cada máquina y todas las acciones tendientes a mantener los equipos en óptimas condiciones. El cambio de repuestos que se generen dentro del mantenimiento estará incluido en el valor del servicio. Para la guillotina y la cizalla deberán realizar dentro del mantenimiento, el afilado de las cuchillas.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El mantenimiento correctivo se realizará de acuerdo con las necesidades de cada máquina, es decir que este mantenimiento podrá realizarse en tiempos diferentes a cada una de las cuatro (4) máquinas. El pago del mantenimiento correctivo efectivamente realizado a cada máquina, se realizará de acuerdo a los valores descritos en la oferta adjudicataria del contrato.

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4 Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
- 5 Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
- 6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento que pudieran presentarse.
- 8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- 9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- 11 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.
- 12 Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de "POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.(si aplica)
- 13 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
- 14 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero DE 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Al inicio del contrato realizar una valoración o diagnóstico completo de cada una de las máquinas y presentar una programación completa de mantenimiento bimestral la cual será aprobada por el responsable supervisor. (esta visita de diagnóstico no tendrá facturación).
2. Realizar una (1) visita mantenimiento correctivo, en el evento que cualquiera de las máquinas lo requiera.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

3. Realizar cinco (5) visitas de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas y la programación que establezca con el supervisor.
4. En el caso de fallas eventuales de las máquinas, el contratista atenderá la solicitud del supervisor, en el sentido de realizar la revisión y ajustes del caso, con el objeto de obtener su normal funcionamiento; la respuesta a la solicitud del supervisor deberá ser atendida dentro de las seis (6) horas siguientes. (Este servicio no generará facturación adicional por entenderse incluido dentro del costo de los mantenimientos.)
5. Presentar un informe escrito para aprobación del supervisor, describiendo la necesidad del mantenimiento correctivo, cuando sea el caso.
6. Ejecutar las reparaciones necesarias al equipo objeto de mantenimiento, con repuestos nuevos, originales y de la mejor calidad; la reparación debe ser ejecutada con previa autorización del supervisor del contrato.
7. Garantizar el suministro oportuno de repuestos y el remplazo de repuestos suministrados y que resulten defectuosos, en cada una de las máquinas.
8. Garantizar mínimo por 6 meses los repuestos suministrados en los mantenimientos correctivos.
9. Dotar al personal técnico de uniformes o distintivos corporativos, equipos, herramientas y elementos que garanticen su integridad física, durante la prestación del servicio de mantenimiento contratado.
10. Reportar al supervisor del contrato por escrito toda anomalía o dificultad que afecte el desarrollo normal del objeto del contrato.
11. Presentar registro escrito y firmado por el Operario de cada máquina, donde conste las actividades de mantenimiento realizadas y el recibo a satisfacción del servicio prestado.
12. Los mantenimientos preventivos y correctivos realizados deben ser reportados por el contratista mediante informes independientes, en el caso del correctivo estará sustentado en el informe previo de que trata la obligación No. 5; los dos (2) informes mencionados deberán estar aprobados por el supervisor.
13. El contratista debe entregar las hojas de seguridad de cada una de las sustancias químicas utilizadas en el mantenimiento de las máquinas objeto de mantenimiento.
14. El contratista al realizar el mantenimiento de la impresora litográfica MULTILITH modelo 1250, deberá realizar la gestión de integral de residuos que resulten del cambio del tonner correspondiente, de conformidad con el Decreto No. 4741 de 2005, para lo cual deberá igualmente hacer entrega al supervisor del certificado de disposición final con destino al proceso de gestión ambiental del Concejo de Bogotá.
15. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en los estudios previos mediante las cuales se determinan los requerimientos para el suministro del bien o servicio objeto del proceso.
16. Presentar cuando sea requerido y en cualquier momento de la vigencia del contrato, los comprobantes de afiliación y pago de fiscales y parafiscales, o documentos relacionados.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría de Hacienda.
18. El contratista una vez presentada la oferta mantendrá fijos los precios durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo.
19. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y laboral vigentes.
20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación del servicio contratado.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor además de las funciones establecidas en el procedimiento de Supervisión e Interventoría, 38.P-01, tendrá las siguientes:

1. Aprobar la programación del mantenimiento bimestral de cada máquina, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos.
2. Verificar y valorar el diagnóstico inicial de las máquinas y en caso de que sea necesario el mantenimiento correctivo autorizar el mismo.
3. Verificar que los registros escritos de cada uno de los mantenimientos realizados y de las bitácoras de cada máquina, correspondan a la realidad.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4. Solicitar los informes de cada mantenimiento realizado.
5. Solicitar el certificado de disposición final de los residuos que resulten del mantenimiento de la impresora litográfica MULTILITH.

4. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6 "**Condiciones Generales**" del procedimiento 37-P.01, se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y mediante el procedimiento establecido en el Título III capítulo V del Decreto Reglamentario 734 de 2012.

5. JUSTIFICACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA COMO REQUISITO HABILITANTE.

NO APLICA

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

6.1 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL OFRECIMIENTO.

NO APLICA

6.2 EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato, el contratista otorgará a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar puede establecerse que el principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del mismo, es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, por lo cual deberá constituir los amparos de:

Cumplimiento: Para asegurar el pago de los perjuicios que se generen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones especiales del contratista, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del valor del contrato, vigente por el **término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.**

Calidad de servicio: Es exigible en este contrato debido a que el objeto es la obtención de un resultado específico; básicamente para garantizar el buen funcionamiento del bien y en los que las obligaciones del contratista lo exijan, por lo tanto se deberá establecer el amparo por el **treinta por ciento (30%)** del Valor total de los servicios prestados, vigente por el **término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.**

Pago de salarios y prestaciones sociales (Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales): Se exige para proteger a la Entidad cuando quiera que el contratista emplee a terceros para la ejecución del contrato, pues en el evento en que incumpla el pago de salarios o prestaciones sociales de sus empleados, la Entidad podría ser demandada por ellos, para lo cual éste deberá constituir el amparo por el **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, vigente por el **término de ejecución del mismo y tres (3) años más.**

Los riesgos que debe cubrir, el monto y la vigencia de los mecanismos de cobertura se determinan teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar, así:

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo amparo de suministro de repuestos el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor 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 5% por ciento del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y 3 años.

Las clases de garantías, los riesgos a amparar derivados del incumplimiento del contrato, el cubrimiento de otros riesgos y la suficiencia de la garantía están consagradas en el Decreto Reglamentario 734 de 2012 artículo 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5 y 5.1.7.

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

Decreto 734 de 2012 dispone:


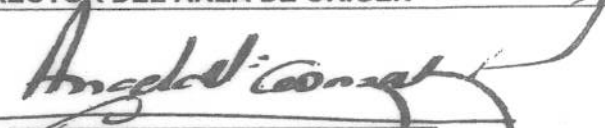
"Artículo 2.1.2º Determinación de los riesgos previsibles. Para los efectos previstos en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que se presenten durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En las modalidades de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato."

De lo anterior concluye el área de origen que la contratación que se pretende celebrar, no se encuentra incluida dentro de la norma citada, en el entendido de que la misma se trata de una contratación de mínima cuantía, por lo cual no se hace necesaria la emisión de la matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

8. RECOMENDACIÓN

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

ÁREA DE ORIGEN	DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN
 Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta	 Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZADA Cargo: Directora Gestión Corporativa

Elaboró:	Oscar Eduardo Ramos Zamora
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete
Aprobó:	Katty Alexandra Novoa Cardoso

CONTRATO No.

130036-0-2013


ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda

CLASE DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA DE ORIGEN

120000 – FONDO CUENTA DEL CONCEJO

	de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. El pago se efectuará 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.
Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución será de DIEZ (10) MESES contado(s) a partir de la suscripción del acta de iniciación, firmada por el contratista y el supervisor designado por la Secretaría Distrital de Hacienda, previa aprobación de la garantía de cumplimiento, en caso de exigirse y expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y hasta los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.
Supervisor o Interventor	JOHANA PAOLA BOCANEGRA OLAYA, C.C. 38.141.133, - Directora Financiera Concejo de Bogotá D.C. Carrera 30 25 – 90, piso 2º; Teléfono: 2088210, ext. 745.
Cláusulas sancionatorias	El CONTRATISTA debe tener en cuenta que el contrato incluye cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales (si hay lugar a ellas), caducidades especiales, terminación por incumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en los numerales 5.15 a 5.20 de la invitación pública.
Pagos a cargo del Contratista	Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: a) El 1% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 53 de 2002, b) el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, c) el 0.5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005.
Garantía de Cumplimiento	EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una Garantía que ampare: EL CUMPLIMIENTO general del contrato: Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y en

76420

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 – 90
Sede Dirección Distrital
de Impuestos de Bogotá - DIB:
Av. Calle 17 N° 65 B – 95
PBX 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANANA

CONTRATO No.

130036-0-2013



CLASE DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA DE ORIGEN

120000 – FONDO CUENTA DEL CONCEJO

Señor

JAVIER ALCIDES HERNÁNDEZ CAMPOS

C.C.: 79.580.741 de Bogotá

Representante Legal - SYSTEM NET INGENIERÍA LTDA.

NIT: 830.122.370-5

Calle 12B 9 – 33 Oficina 412 / 505

Teléfono: 334 0770 Fax: 480 9120

Ciudad

ASUNTO: Aceptación de la Oferta – Selección de Mínima Cuantía No. SDH-SMINC-03-2013

Respetado señor Hernández:

De manera atenta me permito comunicarle que de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 25 de febrero de 2013, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta para **Contratar el mantenimiento correctivo y preventivo para las máquinas: IMPRESORA LITOGRAFICA MULTILITH MODELO 1250, COMPAGINADORA DUPLO DC10, GUILLOTINA Y CIZALLA MANUAL; ubicadas en la oficina de Anales y Publicaciones del Concejo de Bogotá calle 36 No. 28A-41 Bogotá D.C.,** de conformidad con lo establecido en la invitación pública del proceso citado en el asunto y la propuesta por usted presentada.

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

Valor	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$4.967.474.00) M/CTE., incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal y fecha	No. 7 del 29 de enero de 2013 Código presupuestal: 111-04-3-1-2-02-05-01-0000-00 Vigencia 2013
Forma de pago	La Secretaria Distrital de Hacienda realizará los pagos así: Se realizará un pago por cada visita de mantenimiento preventivo y/o correctivo efectuadas de acuerdo con la programación que establezca con el supervisor. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación, en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el Interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema

Sede Administrativa CAD
Carrera 30 N° 25 – 90
Sede Dirección Distrital
de Impuestos de Bogotá - DIB:
Av. Calle 17 N° 65 B – 95
PBX 369 2700 - 338 5000
www.haciendabogota.gov.co
Información: Línea 195



BOGOTÁ
HUANA

Handwritten signature

CONTRATO No.

130036-0-2013ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital
Hacienda

CLASE DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁREA DE ORIGEN

120000 – FONDO CUENTA DEL CONCEJO

	<p>todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.</p> <p>PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.</p> <p>CALIDAD DEL SERVICIO Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato y 4 meses más.</p>
El presente contrato debe liquidarse	SI
Gastos	Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía de cumplimiento y de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuando haya lugar a ellas, y sus modificaciones.
Impuestos	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.
Perfeccionamiento y ejecución	Requiere la firma del Ordenador del Gasto, la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, aprobación de la garantía de cumplimiento y acreditar por parte del contratista que se encuentra al día por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
Documentos	Hacen parte integral del contrato los documentos descritos en el numeral 5.30 de la invitación pública.
Fecha	26 FEB. 2013

De conformidad con lo establecido en el inciso 5° del artículo 3.5.4 del Decreto 0734 de 2012, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Cordialmente,

Angela María González Lozada
ANGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA
 Directora de Gestión Corporativa

Proyectó:	Esperanza Onofre Encinales	Elaboración: 25 de febrero de 2013
Revisó:	Jorge Orlando Gómez Pinto	Revisión: 25 de febrero de 2013

Sede Administrativa CAD
 Carrera 30 N° 25 – 90
 Sede Dirección Distrital
 de Impuestos de Bogotá - DIB:
 Av. Calle 17 N° 65 B – 95
 PBX 369 2700 - 338 5000
 www.haciendabogota.gov.co
 Información: Línea 195



BOGOTÁ
 HUMANA

