



A continuación, presento el estudio de conveniencia y necesidad requerido conforme a lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del artículo 25, de la Ley 80/93 (modificado por el art. 87 de la ley 1474 de 2011) y el 2.1.1° del Decreto 734 de 2012, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo registrado, porque de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 519 del 24 noviembre de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, corresponde a la Subdirección Administrativa de la Dirección de Gestión Corporativa brindar y garantizar condiciones de desplazamiento, seguridad laboral para funcionarios y usuarios que se desplazan entre los distintos pisos de la torre B de las instalaciones del CAD y en el Concejo de Bogotá. Por lo tanto se requiere del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo eventual para los ascensores de pasajeros y de carga, ubicados en la Torre B del CAD y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Concejo de Bogotá, además para apoyar las actividades y normal funcionamiento de la entidad.

La necesidad concreta que la Secretaría Distrital de Hacienda pretende satisfacer es el transporte eficiente de personas y carga, razón por la cual el requerimiento se encuentra incluido dentro del Plan de Contratación aprobado para esta vigencia.

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

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

Así mismo, el artículo 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."

Adicionalmente, el parágrafo del artículo 7° del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

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

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.

Lo anterior de acuerdo con la solicitud presentada por la Subdirectora Administrativa y la Asesora de Fondo Cuenta del Concejo, radicada con el Cordis 2013IE254.

Por lo expuesto, atendiendo los principios de la función administrativa y conforme con las reglas de la buena administración debe celebrarse en la oportunidad, un contrato con el objeto referido de tal manera que se garantice la prestación del servicio mencionado anteriormente.

Como resultado del proceso se celebran dos contratos; uno para el mantenimiento de los ascensores de la torre B del CAD y otro para los ascensores del Concejo de Bogotá.



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

2.1. OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO OCASIONAL A LOS ASCENSORES MARCA MITSUBISHI UBICADOS EN LA TORRE B DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL (CAD) Y LOS UBICADOS EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio comprende lo siguiente:

Mantenimiento preventivo mensual a los ascensores dos (2) ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital (CAD) y dos (2) Ubicados en el Concejo de Bogotá.: corresponde al proceso realizado con anticipación y de manera programada con el fin de evitar desperfectos y futuras fallas de los equipos. Este mantenimiento debe incluir como mínimo el programa de mantenimiento y las actividades técnicas de verificación, ajuste, limpieza y lubricación.

Mantenimiento correctivo a los ascensores dos (2) ubicados en la torre B del Centro Administrativo Distrital (CAD) y dos (2) Ubicados en el Concejo De Bogotá.: corresponde al proceso realizado a los equipos una vez se detecte falla. Podrá requerir cambio de repuestos

Suministro de repuestos: corresponde al abastecimiento de piezas y/o repuestos averiados, desajustados o que se requieran por cambio de tecnología. En el hecho de requerirse repuestos para eventuales reparaciones correctivas, el contratista presentará cotización de los mismos, de acuerdo con los valores establecidos en el listado de repuestos de uso más frecuente presentado previamente con la propuesta. El Supervisor comunicará por escrito la aprobación de la cotización para que se proceda con la reparación e instalación de repuestos.

Las piezas o elementos cambiados serán recolectados y gestionados integralmente por el contratista, dando cumplimiento a las normas ambientales y allegando a la entidad certificado de disposición final de los mismos

El valor de los repuestos se cancelara de acuerdo con los precios unitarios ofrecidos en la propuesta económica. En el caso de requerirse repuestos no estipulados en el listado de uso más frecuente presentados con la oferta, el contratista adjuntará a la cotización copia de una factura reciente sobre los mismos repuestos, emitidas a otros clientes. Esto será requisito para que el supervisor autorice la iniciación de la reparación.

En caso de presentarse fallas el contratista deberá instalar repuestos y entregar equipos en funcionamiento en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato; a partir del tercer día de no operación de un ascensor por deficiencia en el mantenimiento o causas atribuibles al contratista, este deberá facturar el mantenimiento en proporción al número de días del normal funcionamiento del equipo durante el mes correspondiente, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

1. Ascensores: Servicio requerido por paradas

Tipo de Ascensores: el servicio requerido está previsto para los siguientes ascensores

Características	CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL		CONCEJO DE BOGOTÁ	
	ASC 1	ASC 2	ASC 1	ASC 2
ME / MEC	ME - 72069	ME - 72069	MEC - 99032	MEC - 99032
# Ascensores	1	1	1	1
Serie	DCGD	DCGD	VF - EL(GPS-3)	VF - EL(GPS-3)
Capacidad	17 personas	17 personas	10 personas	10 personas
Apertura	CO	CO	CO	CO
Velocidad mts/min	90	90	105	105
# Paradas	3	2	7	7
Operación	2BC(AS)	2BC(AS)	2C-AI-21	2C-AI-21

2. REPUESTOS

Posibles repuestos para los ascensores marca Mitsubishi de uso más frecuente o mayor rotación, susceptibles de cambio:



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

ITEM	RESPUESTO
1	PILA RECARGABLE 6V
2	CERRADURA MEDECO ESCOTILLA
3	CIRCUITO IMPRESO LIR 406
4	PASADOR 6*33 ACERO
5	SENSOR PAC-1
6	TAPA PARA SW COP CBM
7	BRAZO BANDA DE SEGURIDAD SUPERIOR
8	BRAZO BANDA DE SEGURIDAD NACIONAL
9	GOBERNADOR REFERENCIA DG-534

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTAS

- 1 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- 2 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 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 en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en 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 presente contrato.
- 5 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- 6 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 solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 7 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto de los supervisores o interventores del contrato.

2.4. OBLIGACIONES ESPECIALES.

1. Presentar para la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación:
 - Cronograma de mantenimiento preventivo para el plazo de ejecución del contrato. Cumplir con la programación indicada e informar del inicio de las actividades en cada periodo.
 - Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
 - Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona con amplios conocimientos referentes al objeto y obligaciones contractuales como garantía para una gestión eficaz en la solución de las dificultades propias del contrato y responsable del enlace comunicativo entre la Secretaría de Hacienda y el contratista..
 - Nombre, identificación, teléfono y correo del personal que tendrá injerencia en el contrato (gerentes, jefes, supervisores, técnicos) y por lo mismo requieren ingresar a las instalaciones de la SDH.
 - Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos
 - Oficio relacionando los vehículos que ingresarán con ocasión del servicio (automóviles, motos, etc.).



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo en días hábiles, mediante visita mensual para intervenir los ascensores realizando como mínimo la inspección general, inspección a los sistemas de seguridad, ajuste de los componentes, suministro de lubricantes, lubricación, limpieza general y demás acciones inherentes.
3. Atender en el menor tiempo posible (o máximo 1 hora) las llamadas por interrupción en el funcionamiento de equipos. El servicio incluye llamadas de emergencia hasta las 22:00 horas. Para casos de personas encerradas, el tiempo de respuesta debe ser inmediato (o máximo de 20 minutos) y su atención será durante las 24 horas, incluyendo festivos.
4. Ejecutar las reparaciones necesarias al equipo y garantizar el suministro de repuestos originales. Estas se ejecutaran previa aprobación por parte del Supervisor del contrato. En caso de daño de los repuestos suministrados, el contratista deberá cambiarlos por otros nuevos de acuerdo con el tiempo de garantía ofrecida.
5. Proveer únicamente personal calificado para la prestación del servicio, el cual será certificado por el contratista
6. Garantizar, mínimo por un (1) año los servicios realizados y repuestos suministrados por mantenimientos correctivos ocasionales.
7. Presentar una bitácora mensual (requisito para pago), como producto del mantenimiento realizado, repuestos suministrados y novedades importantes encontradas, la cual deberá mantenerse actualizada y legible para cada uno de los elevadores.
8. Hacer entrega formal del mantenimiento preventivo efectuado por parte del técnico, al funcionario que apoye al Supervisor en el control operativo y técnico del contrato y firmar la planilla soporte del mismo.
9. Sostener los precios de los servicios de mantenimientos preventivos, posibles repuestos y mano de obra presentados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
10. Realizar las labores de mantenimiento necesarias para que los ascensores del Centro Administrativo Distrital (CAD) y los ubicados en el Concejo de Bogotá, cumplan y puedan obtener la certificación de verificación general de que trata el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 470 de 2011. En caso de que alguno de los ascensores no obtenga la certificación al momento de la inspección, el contratista a cargo del mantenimiento de los mismos deberá realizar las labores necesarias para que en la siguiente inspección se obtenga el certificado de verificación general, para lo cual atenderá las indicaciones del supervisor del contrato.
11. Deberá allegar las facturas debidamente diligenciadas y acompañadas de: los soportes del cumplimiento de los mantenimientos preventivos programados, remisiones y constancias de suministro e instalación de los repuestos autorizados y planillas soportes de los pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar donde reporten los técnicos al servicio del contrato, lo anterior, para la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor del Contrato.
12. Deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en las actividades, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial, medio ambiente y salud ocupacional vigentes

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución es de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio

2.6. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto del presente proceso es de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$41.218.500 Mcte)** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales, costos directos e indirectos.

El presupuesto se discrimina así:

DESCRIPCION	SECRETARIA DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
Mantenimiento Ascensores	\$8.978.400	\$14.308.368



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

DESCRIPCION	SECRETARIA DE HACIENDA	CONCEJO DE BOGOTA
Repuestos	\$16.326.600	\$1.605.132
SUBTOTAL POR ENTIDAD	\$25.305.000	\$15.913.500
VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO	\$41.218.500	

a) La suma de mantenimiento incluye el IVA para los doce (12) meses del servicio de mantenimiento preventivo a los ascensores marca MITSUBISHI instalados en el Centro Administrativo Distrital, Torre B y en el Concejo de Bogotá

b) La suma de repuestos incluye los imprevistos o eventualidades, repuestos y mano de obra que se requieran en los mantenimientos correctivos, en el evento de presentar daños fortuitos impredecibles durante el tiempo de ejecución del contrato, previa verificación y autorización por parte del supervisor del presupuesto disponible.

7. FORMA DE PAGO:

Los mantenimientos preventivos se cancelarán mensualmente de acuerdo con los servicios efectivamente prestados conforme con el cronograma aprobado por el supervisor. El mantenimiento correctivo y el suministro de repuestos se cancelarán con el pago mensual correspondiente al mes de la ejecución.

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 Supervisor 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. Para el trámite del pago respectivo adicionalmente el contratista debe presentar los soportes de los mantenimientos realizados.

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

2.8. SITIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Centro Administrativo Distrital CAD - Carrera 30 No. 25 – 90 y Sede principal del Concejo de Bogotá- Calle 36 No. 28 A- 41.

9. CLÁUSULAS SANCIONATORIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA:

El proponente deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria, cláusulas excepcionales de ser procedentes. Igualmente, deberá asumir los costos de expedición de la garantía única si esta llegare a exigirse, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital que gravan los contratos estatales.

2.10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

El Supervisor o Interventor (según corresponda) además de las funciones establecidas en el procedimiento de interventoría, 38.P-01, tendrá las siguientes:

1. Aprobar el Cronograma presentado por el contratista.
2. Emitir la respectiva aprobación del presupuesto cuando se requiera mantenimientos correctivos ocasionales y suministro de repuestos, previa verificación de precios de los repuestos y mano de obra presentados con la propuesta.
3. Revisar, controlar, verificar y autorizar el cambio de repuestos en los mantenimientos correctivos.
4. Emitir la respectiva aprobación del presupuesto, cuando se requieran repuestos que no se encuentren relacionados en el listado de uso más común presentados en la oferta por el contratista.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

3. FUNDAMENTOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Efectuado el análisis de que trata el numeral 6.1. "Condiciones Generales" del presente procedimiento, se determinó que corresponde a la Modalidad de Selección Contratación Directa prevista en el artículo 2, numeral 4, literal g, contratos Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado de la Ley 1150 de 2007, y cuyo procedimiento es el 37-P-01, numerales 8.8 y 9.8, diagrama de flujo y descripción de actividades.

4. EL ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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

En atención a que la empresa MELCO DE COLOMBIA LTDA es representante exclusivo de la marca de ascensores MITSUBISHI, por consiguiente se considera que no existe pluralidad de oferentes. (Se anexa certificado de Exclusividad).

- 1- El presupuesto se establece con base en la cotización presentada por MELCO DE COLOMBIA LTDA.
- 2- Se realizó el análisis del mercado mediante la comparación de los precios facturados por MELCO DE COLOMBIA LTDA a otros clientes para el mantenimiento preventivo de ascensores de similares características.
- 3- El costo histórico del servicio prestado a la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá en años anteriores, y se constató que el valor cobrado se encuentra dentro de los precios del mercado.
- 4- El monto para mantenimiento preventivo se calcula multiplicando el costo mensual por 12 meses. Se estima el valor de repuestos e imprevistos, teniendo en cuenta las necesidades que se evidenciaron según informe presentado en la vigencia 2012, efectuando análisis de facturas en las cuales se evidencian los mismos repuestos actualizándolos con el IPC de los años posteriores a las mismas.

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

Se anexan ___ folios que complementan este análisis.

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. (D.R 734 de 2012, artículo 2.2.9).

Los artículos 3.4.2.1.1°, 3.4.2.2.1°, 3.4.2.3.1°, 3.4.2.4.1°, 3.4.2.6.1° del Decreto Reglamentario 734 de 2012 establecen eventos de contratación directa, por consiguiente, no existe como tal un proceso de selección sino unas consideraciones de orden legal que permiten la celebración de la contratación directamente, de todas maneras en el presente estudio se incluye el análisis que soporta el valor estimado del contrato.

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

El Decreto 734 de 2012 dispone:

"Artículo 2.1.2° Determinación de los riesgos previsibles. Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse 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 directa, 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.



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

6

No obstante realizado el correspondiente análisis se determina que no existen riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato.

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

7.1 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 a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

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

Otro de los riesgos en que se puede incurrir en esta contratación es la deficiente calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los estudios previos del proceso de contratación directa. Por lo anterior, para cubrir este riesgo, el contratista debe constituir el amparo de **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS**: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

PROVISIÓN DE REPUESTOS: Se exige este amparo para garantizar el suministro de repuestos durante toda la ejecución del contrato, por lo tanto se deberá establecer el amparo Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en los estudios previos del proceso de contratación directa, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **CALIDAD DEL SERVICIO**, el cual deberá establecerse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

La Secretaría Distrital de Hacienda al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se puede presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la **COBERTURA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Adicionalmente, se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual la cual deberá establecerse por un valor de 200SMMLV, vigente por el término de ejecución del contrato, con los siguientes amparos, límites y porcentajes, según los requisitos establecidos en el art. 5.2.1.2° del Decreto Reglamentario 734 de 2012:

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos	Modalidad	Porcentaje	Vigencia de amparos
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo el amparo de suministro de repuestos, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria	Por el 30% del valor del contrato.	El termino de ejecución del contrato más 4 meses.	PROVISIÓN DE REPUESTOS	Por el 20% del Valor total del Contrato	El termino de ejecución del contrato más 4 meses.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Por el 20% del Valor total del Contrato	El termino 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 termino de ejecución del contrato y 3 años.
Calidad del servicio	Por el 20% del Valor total de los servicios prestados	El termino de ejecución del contrato más 4 meses.	Responsabilidad Extracontractual	Una póliza de 200 SMMLV por cada contrato	El termino de ejecución del contrato.

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

Responsabilidad civil Extracontractual:



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

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

Amparos y porcentajes de cobertura: Conforme al Artículo 5.2.1.2.2. del decreto 0734 de 2012 y la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual deberá contener como mínimo los siguientes amparos señalados, en adición de la cobertura básica de Predios, Labores y Operaciones recomendamos los siguientes:

Cobertura Mínimas Recomendadas		% Recomendado de Cobertura
Predios, Labores y Operaciones - PLO	Mínimo	MINIMO 200 SMMLV
Daño Emergente y Lucro Cesante	Mínimo	10% Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Perjuicios Extra patrimoniales	Mínimo	10% Del valor del PLO evento y 20% vigencia
Contratistas y Subcontratistas	Mínimo	10% del valor del PLO por Evento y 20% del valor del PLO por vigencia
Amparo Patronal	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
Bienes bajo Cuidado Tenencia y Control	Mínimo	10% del valor de PLO por evento / 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad Civil Cruzada	Mínimo	10% del valor del PLO por evento / 20% del valor del PLO vigencia
Gastos Médicos		\$3 millones por persona / 12 millones por evento y 20 millones por vigencia.

La entidad contratante considera que existe riesgo de daño para sus bienes en la ejecución del contrato resultante del presente proceso, razón por la cual se solicita la póliza de Responsabilidad Civil Contractual, por un valor del 30% del valor del contrato.

Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad, e igualmente debe incluir las siguientes cláusulas:

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

7.2 PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE LAS GARANTÍAS PROPUESTAS

NO APLICA

8. OTROS ASPECTOS PROPIOS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NO APLICA

9. CONSTANCIA SOBRE NO EXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES (artículo 3.4.2.3.1° del Decreto Reglamentario 734 de 2012)

Se considera que no existe pluralidad de oferentes porque la empresa MELCO DE COLOMBIA LTDA, de acuerdo con la inscripción del "Certificado de Exclusividad" que aparece en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá y que fue allegado por el proveedor junto con el Certificado de Existencia y Representación de fecha 4 de febrero de 2013; es representante exclusivo en Colombia, con facultades amplias y suficientes para que actué en nombre de MITSUBISHI ELECTRIC CORPORACIÓN en todo lo relacionado con la venta, instalación y mantenimiento de los ascensores, escaleras y demás equipos de transporte vertical y de aire acondicionado.

Se anexa certificado de Exclusividad

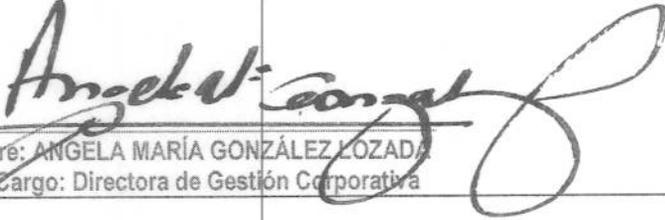
10. ALTERNATIVAS EN EL SECTOR

NO APLICA



11. 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	ÁREA DE ORIGEN
	
Nombre: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL Cargo: Subdirectora Administrativa	Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO Cargo: Asesora Fondo Cuenta del Concejo
DIRECTOR DEL AREA DE ORIGEN	
	
Nombre: ANGELA MARÍA GONZÁLEZ LOZADA Cargo: Directora de Gestión Corporativa	

Elaboró:	Angela Marina Forero Rubiano
Revisó:	Nelly Quintero Navarrete NQ

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA



En el presente estudio se evidencian la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los objetivos establecidos en el plan de desarrollo de la Secretaría Distrital de Hacienda, por consiguiente se solicita...

ÁREA DE ORIGEN

Nombre: KATTY ALEXANDRA NOVOA CARDOSO
Cargo: Asesora Técnica de Gestión

DIRECTOR DEL ÁREA DE ORIGEN

Nombre: ANGELA MARIA GONZALEZ LOZANO
Cargo: Directora de Gestión

Fecha: / /